

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO  
(COMPRAS)**

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLÓGICA - FACTO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90014/2024**  
**UASG 462939**  
**(Processo Administrativo n.º13/2024)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Eventual contratação de serviços gráficos, a fim de dar subsídios quanto à estrutura e desenvolvimento das atividades da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (Facto), conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas de forma complementar no **Apêndice A – Descrição completa**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID	QTD	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO GRÁFICO I – Impressão gráfica, manuseio, embalagem e entrega de cadernos de questões; Gabarito; Ensalamento: Crachás. Especificações, quantidades e demais condições, descritas no apêndice A - Descrição Completa.	15857	Und.	01	6.252.392,77	6.252.392,77
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 6.252.392,77</b>

1.2 Quando solicitado, o fornecedor deverá anexar a proposta comercial, preenchendo as informações descritas no "apêndice A - Descrição completa" distribuindo o valor total pelos subitens contidos na tabela. Os valores descritos nos subitens do "apêndice A - Descrição completa" são de referência, devendo o fornecedor preencher o valor até o estimado ou abaixo, não podendo ser nenhum valor dos subitens da tabela preenchido acima dos valores de referência.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.5 Optou-se pela aquisição por Sistema de Registro de Preços em razão de que a realização dos serviços será inerente à quantidade de candidatos que realizarem as inscrições, não podendo ser mensurado no presente momento, assim não sendo possível determinar o período exato para a entrega.

1.6 A contratação será dividida em único item. Justifica-se o agrupamento dos itens, uma vez que são partes necessariamente que devem ser compatíveis com os objetos contratados. Desta forma, caso

fossem contratados separadamente, provavelmente ocasionaria a aquisição de serviços diversos e incompatíveis, causando atraso na entrega dos serviços, falta de padronização, uma vez que são dependentes entre si.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato formal detalhará as regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 O valor unitário a ser preenchido no sistema, corresponde ao valor da prestação total dos serviços. Quando for apresentada a proposta a ser anexa em arquivo no sistema, deverá o fornecedor se atentar ao “Apêndice A – Descrição completa” e preencher os valores em cada subitem (**podendo ser ofertado até o valor estimado descrito no “Apêndice A – Descrição completa”, não será aceito valor acima do estimado**), observando os valores referente ao caderno de prova contendo o número de páginas especificado no item (contando com a capa), unidade de ensalamento, unidade de gabarito, unidade de crachá, unidade de envelope porta objetos, sendo que já devem estar inclusos em todos os itens o valor de impostos, taxas, custo de envio no local pré-definido pela FACTO etc., sendo que o quantitativo é o estimado pela FACTO.

1.9 As impressões que apresentarem defeitos terão seus valores descontados no pagamento.

1.10 A CONTRATADA deverá comprovar que todo o processo de impressão, manuseio, acabamento e embalagens seja efetuado dentro de um mesmo ambiente confinado, não excedendo 60 m<sup>2</sup>, para garantir eficiência no controle e fiscalização. Em caso de janelas, vidros e portas, os mesmos deverão ser resguardados.

1.11 Todos os dados a serem processados são de propriedade da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente seu processamento, ficando vedada qualquer alteração de dados, repasse ou divulgação de qualquer informação da qual tiverem conhecimento durante a prestação dos serviços. Todos os materiais devem ser armazenados em locais restritos e seguros até a entrega ao solicitante.

1.12 Os serviços devem ser prestados de forma segura e sigilosa, uma vez que se trata de realizados acessos externos ao realizado entre a contratante e a futura contratada, por se tratar de serviços gráfico específico para posterior aplicação de prova de processo seletivo, devendo a contratada ter a expertise no assunto.

1.13 A contratante poderá efetuar visita à contratada, a fim de certificar o atendimento às recomendações descritas.

1.14 Em virtude da necessidade imprescindível do acompanhamento da execução do serviço que deverá ser realizado pela equipe de fiscalização da Facto, a Contratada deverá executar a impressão na Grande Vitória (composto por Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, conforme estipulado pelo Governo do Estado do Espírito Santo - <https://planometropolitano.es.gov.br/comdevit>). Justifica-se a utilização do critério pela regionalidade, uma vez que os pedidos de prestação dos serviços são realizados de forma rápida e com pouco tempo para elaboração, tendo como escopo a tentativa de minimizar fraude e até mesmo vazamento de informações, mantendo a segurança dos processos seletivos/concursos públicos. Ademais, a regionalização da prestação do serviço tem como foco a melhor fiscalização *in loco* pelos organizadores

do concurso público/processo seletivo, o que diminui consideravelmente os gastos pertinentes ao controle no local a ser prestado o serviço (descolamento, estadia e demais). Salienta-se também que não é possível a subcontratação, o que demonstra de forma inequívoca que a regionalização do pregão é essencial.

1.15 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 1% (um por cento).

**1.16 Quando do cadastramento da proposta no sistema, para melhor análise da equipe técnica, solicita-se que seja encaminhado manual, prospecto ou documento similar do produto/serviço ofertado. Caso necessário, poderá o representante da licitante realizar visita *in loco* à sede do fornecedor para esclarecimento adicional.**

1.17 Na proposta no sistema deve constar o valor até o 2º (segundo) dígito após a vírgula, sendo que o 3º (terceiro) e 4º (quarto) dígitos após a vírgula serem zero (exemplo: 111,1100)

1.18 a Contratada deverá desenvolver e diagramar o desenho dos cartões de respostas, visto que a contratante não detém a tecnologia e softwares necessários para essa finalidade, sendo que os modelos serão enviados à gráfica por meio do representante da contratante, buscando a manutenção do layout original utilizado por esta. Nessa ocasião, deverão ser informados à Contratante os dados do(s) representante(s) da empresa que ficará(ão) responsável(is) pelo serviço, incluindo telefone comercial, telefone celular e e-mail, necessários à transmissão de dados e documentos;

1.19 Após aprovação do layout, a empresa deverá entregar à CONTRATANTE um lote mínimo de 50 (cinquenta) cartões, já com dados variáveis inseridos, para teste no equipamento de leitura ótica da CONTRATANTE. O teste poderá ser acompanhado por representante(s) da empresa, cuja(s) identificação(ões) deverá(ão) ser previamente informada(s) à Contratante. Esse teste é fundamental para verificar se os cartões passam pela leitora sem agarrar e se a leitura das informações sobre o candidato, do código de prova e das respostas ocorrerão sem falhas, de forma que a nota a ser calculada posteriormente seja exatamente àquela correspondente ao desempenho do candidato e critérios de cálculo estabelecidos nos documentos que regulamentam o Exame;

1.20 A empresa terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após a data de recebimento da autorização para produção enviado pela Contratante, para aprovação do layout e do lote de cartões de respostas, sendo admitidas até 02 (duas) recusas pela Contratante;

1.21 a Contratante também fornecerá os dados de seu(s) representante(s), elo(s), que ficará(ão) encarregado(s) de fornecer as informações e dados requeridos pela empresa, bem como da aprovação/recusa do layout e do lote de cartões para teste, conforme descrito neste termo de referência.

1.22 Os funcionários envolvidos na execução do serviço não poderão portar ou utilizar telefone celular, bem como outros equipamentos, tais como câmera fotográfica, agenda eletrônica, ou qualquer outro equipamento eletrônico que receba, transmita ou armazene imagens ou informações;

1.23 o uniforme dos funcionários da Contratada não deve possuir bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos;

- 1.24 A Contratada deverá ter equipe técnica para suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede lógica.
- 1.25 Comprovar segregação física, sistêmica e de rede lógica da área de pré-impressão e de gravação das chapas utilizadas no processo;
- 1.26 Comprovar haver fechamento de vão / espaços de ventilação e janelas com tela metálica ou travamento físico;
- 1.27 As comprovações se efetivarão, além da apresentação da respectiva documentação comprobatória, com testes práticos de utilização que demonstrem o funcionamento efetivo dos equipamentos, processos, sistemas e procedimentos operacionais de todos os requisitos deste termo.
- 1.28 A Contratante fará diligência na empresa para realizar uma vistoria prévia do local, das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar as condições de segurança e sigilo, capacidade logística, bem como sua capacidade produtiva, cujo trabalho constará de laudo/parecer;
- 1.29 A vistoria ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis, contados após a data de aceitação da proposta, em data a ser acordada entre a Contratante e a empresa;
- 1.30 Caso a empresa não comprove capacidade técnica para a produção dos itens constantes desse termo de referência ou o laudo/parecer da diligência for negativo, a mesma não será habilitada, passando-se à empresa que ofertou a segunda melhor proposta e assim por diante;
- 1.31 A empresa deverá possuir capacidade instalada de máquinas de impressão, acabamento, compatíveis ao objeto da contratação, considerando a contingência dos equipamentos redundantes e dedicados em todo o processo de produção gráfica;
- 1.32 Visando garantir o princípio da economia, segurança e qualidade dos cadernos de prova, cartões de respostas, mediante a sistematização, racionalização e ordenação dos processos e das atividades produtivas, a empresa deverá estar totalmente aderente com todos os itens que compõem esse termo de referência;
- 1.33 O formulário óptico, no formato de cartão de respostas, requer elevado padrão de precisão, tanto em sua criação como na impressão gráfica, corte e acabamento, de maneira que a leitura dos dados não falhe por ocasião da correção das provas;
- 1.34 Para que seja preservado o sigilo e controle do que está sendo impresso, evitando fraudes ou vazamento de informações, o serviço de impressão de caderno de provas e cartões de respostas com a inserção de dados variáveis deverá ocorrer num único local de trabalho, obrigatoriamente fiscalizado pelos Representantes da FACTO. Por esses motivos e pelos critérios de segurança acima citados, uma única empresa deve ser responsável pela execução de todos os itens constantes do processo licitatório.
- 1.35 O procedimento de diagramação dos cadernos de provas e dos cartões de respostas será realizado pela gráfica e envolve, o processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade, conforme a característica do impresso. A diagramação deverá ser feita em software/programa de propriedade da gráfica, podendo ser realizado nas suas instalações”.
- 1.36 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATANTE entregará, acompanhada da Ordem de Serviço à empresa Contratada, por intermédio de equipe de seus representantes

devidamente credenciados e identificados, os meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, para a produção gráfica de cada um dos modelos de prova.

1.37 O procedimento de diagramação dos cadernos de provas, pré-impressão e aprovação dos cadernos impressos, ocorrerá na data anterior estipulada para a impressão do material, a organização dos horários constará na Ordem de Serviço aprovada pela CONTRATANTE. A referida aprovação do material se dará com a presença física dos representantes da CONTRATANTE previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção das provas e demais materiais, e deverá ser feito em equipamento dedicado, exclusivo para tal fim, envolvendo computadores e equipamentos de impressão.

1.38 Após a aprovação e diagramação dos cadernos de provas, pré-impressão e aprovação dos cadernos impressos, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos, bem como todas as provas impressas deverão ser guardadas em local seguro e apropriado até a realização da impressão, tudo devidamente lacrado e controlado, esse procedimento deverá ocorrer na presença dos representantes da CONTRATANTE.

1.39 As áreas de pré-impressão (preparação dos leiautes, produção de modelos, chapas, etc.) deverão ser reservadas, segregadas física e logicamente dos demais ambientes e disponibilizadas sem nenhum acesso a não ser pelas pessoas autorizadas pelos representantes da CONTRATANTE.

1.40 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, deverão ser mantidas em compartimento fechado, lacrado monitoradas por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta.

1.41 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das caixas que acondicionaram as provas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso (parede, alambrado ou similar).

1.42 A Contratada deverá possuir solução de contingência própria, vetada a subcontratação, para a execução do objeto deste Termo de Referência de forma a garantir a ininterruptão dos serviços prestados, nos mesmos prazos e padrões de qualidade contratados.

1.43 envolver um número adequado de funcionários, limitados entre 4 (quatro) a 8 (oito), necessários à execução ininterrupta de todo trabalho de impressão, os quais deverão assinar uma declaração, confirmando que não estão inscritos ou que não possuem parentes ou amigos inscritos nos Exames de seleção que utilizarão os materiais ali impressos, e se comprometendo a manter sigilo sobre o trabalho realizado.

1.44 O número acima será definido em comum acordo com a FACTO, em função da quantidade a ser produzida, e deverá ser integrado somente por pessoas pertencentes ao quadro de funcionários da empresa;

- 1.45 Os funcionários envolvidos na execução do serviço não poderão portar ou utilizar telefone celular, bem como outros equipamentos, tais como câmera fotográfica, agenda eletrônica, ou qualquer outro equipamento eletrônico que receba, transmita ou armazene imagens ou informações;
- 1.45.1 uniforme dos funcionários da Contratada não deve possuir bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos;
- 1.45.2 Contratada deverá possuir equipe de vigilantes específica para a operação;
- 1.45.3 Contratada deverá ter equipe técnica para suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede lógica.
- 1.46 Comprovar haver segregação visual com mecanismo que impossibilite verificação do conteúdo das provas através de barreira física;
- 1.47 Comprovar segregação física, sistêmica e de rede lógica da área de pré impressão e de gravação das chapas utilizadas no processo;
- 1.48 Comprovar haver fechamento de vão / espaços de ventilação e janelas com tela metálica ou travamento físico;
- 1.49 As comprovações se efetivarão, além da apresentação da respectiva documentação comprobatória, com testes práticos de utilização que demonstrem o funcionamento efetivo dos equipamentos, processos, sistemas e procedimentos operacionais de todos os requisitos deste termo;
- 1.50 a contratada deverá comprovar capacidade logística de transporte do material, observada as regras de segurança deste termo, para efetuar a entrega dos itens contratados na mesma data estipulada para a saída do material da empresa.
- 1.51 os exemplares prontos deverão ser colocados em embalagens, com etiqueta de identificação externa que será fornecida pelo CONTRATADO, sendo que:
- 1.51.1 uma embalagem não poderá conter modelos de provas distintos, sendo que o material deverá ficar separado por lotes e etiquetado conforme o ensalamento.
- 1.51.2 as embalagens de papelão para todos os impressos deverão ser reforçadas com fitas adesivas e tiras plásticas de amarração (fitas de reforço de caixa) resistentes.
- 1.51.3 A Contratada deverá entregar os rejeitos de impressão (folhas de acerto de máquina, sobras, chapas, blanquetas, etc) embalados da mesma forma que os exemplares dos cadernos de provas ou fornecer um fragmentador de alta velocidade, para trituração imediato dos rejeitos da impressão;
- 1.51.4 os CARTÕES DE RESPOSTAS deverão ser embalados, na ordem que for estabelecida pela CONTRATANTE, com filme plástico hermeticamente fechado, para evitar o contato com umidade, podendo conter quantidade variável de cartões em cada embalagem plástica, conforme demanda do processo seletivo/concurso;
- 1.51.5 as embalagens com filme plástico deverão receber etiqueta externa, a cargo da Contratada, nas quais conste a(s) sigla(s) do(s) Exame(s) e os números de inscrição inicial e final impressos nos cartões de respostas de cada embalagem;
- 1.52 os exemplares prontos deverão ser colocados em embalagens de papelão, com etiqueta de identificação externa, sendo que:

1.53 uma embalagem não poderá conter modelos de provas distintos; no interior das embalagens, o material deverá ficar separado por lotes, de 10 em 10 unidades;

1.54 Poderá ser solicitada que os cartões resposta e/ou provas conter o nome e informação dos inscritos, ficando desde já o fornecedor ciente desta possibilidade. Em caso de necessidade desse serviço, deverão as partes entrarem em acordo com o prazo para entrega de tais serviços, respeitando sempre o prazo para realização da prova do concurso/processo seletivo que deverá ser respeitado pelo fornecedor.

1.55 Contratada deverá entregar os rejeitos de impressão (folhas de acerto de máquina, sobras, chapas, blanquetas, etc) embalados da mesma forma que os exemplares dos cadernos de provas ou fornecer um fragmentador de alta velocidade, para trituração imediato dos rejeitos da leitora, seguindo orientação constante no número III, do Art. 5º, capítulo III, do INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 Guia Nacional de Licitações Sustentáveis

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, ou seja, a **JUSTIFICATIVA** e **OBJETIVO**, se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução como um todo perpassa as observações ora já especificadas e também que serão explicitadas ao longo deste documento. Nos casos em que há, na descrição dos itens (TABELA DO ITEM 1.1), **exigência de manutenção e assistência técnica**, deverá ser aplicado as disposições do **item 5.2** deste termo.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 DA SUSTENTABILIDADE**

4.1.1 A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, o Decreto 7746/12, conforme segue:

a) Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;

b) Possui certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO classificando os produtos como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



c) Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

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

#### **4.2 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)**

4.2.1 Na presente contratação não será indicada marcas ou modelos, no entanto, não será aceito produto que não atende minimamente as exigências estabelecidas neste documento.

#### **4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA DO PRODUTO/SERVIÇO NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.3.1 Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

#### **4.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

4.4.1 Não haverá exigência de amostra nesta presente contratação.

#### **4.5 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.5.1 Não haverá exigência de carta de solidariedade para os itens objeto desta contratação.

#### **4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.7 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que o objeto de que trata esta contratação envolve a simples entrega de materiais/bens, com curto prazo de execução, considerando que este custo superaria os benefícios da economia por não tê-lo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de no **máximo de 05 (cinco) dias corridos, improrrogável (pois o cronograma de prova não pode sofrer alteração)**, prazo este contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo considerado inadimplente a entrega de outra forma, ensejando, consequentemente, a convocação da segunda colocada, ensejando ainda as penalidades cabíveis.

**5.1.1.1 Os serviços serão entregues no prazo estipulado, a custo do fornecedor, tendo como local de entrega qualquer dos municípios da Grande Vitória (composto por Cariacica, Fundão,**



**Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória), conforme estipulado nas ordens de fornecimento pela FACTO ao fornecedor.**

5.1.1.2 A Autorização de Fornecimento será enviada, preferencialmente, por e-mail, para tanto as empresas devem atualizar suas informações cadastrais no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

5.1.2 A contratada deve se dirigir à Coordenadoria do Projeto para verificação da quantidade e qualidade do serviço fornecido, por parte do responsável pelo Setor e do solicitante.

5.1.2.1 Após, o serviço será encaminhado, pela Contratada, ao responsável especificados no presente Termo.

5.1.3 A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade do serviço.

5.1.4 As licitantes vencedoras deverão atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes ao serviço, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

5.1.5 Na entrega, os serviços deverão estar em perfeitas condições, em estrita observância dos termos do edital, das especificações do Termo de Referência e proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

5.1.5.1 A não observância desta condição implicará em inaceitação, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do fornecedor inadimplente, isentando a FACTO de qualquer indenização.

5.1.6 A contratada substituirá, no prazo de 1 (um) dia corrido, o item fornecido no qual seja verificado qualquer deterioração, defeito de fabricação ou má qualidade (no que couber), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no edital.

5.1.6.1. O prazo acima estipulado será contado a partir do recebimento de notificação expedida pela Facto, na qual estará detalhado o vício apurado no serviço.

5.1.6.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor, conforme disposições dos artigos 12, 13, 18 e 26, a contratada responderá pelos vícios e defeitos decorrentes do serviço por ela entregue.

5.1.7 A contratada deverá comunicar à Facto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da autorização de fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

5.1.8 A FACTO rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

5.1.9 Após a homologação da Licitação e a assinatura da ata, o(s) licitante(s) vencedor(es) terão prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da ciência do recebimento da Autorização de Fornecimento, efetivar as entregas dos serviços cotados conforme descrito neste edital.

5.1.10 Consoante o artigo nº 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

5.1.11 O cronograma de entrega será: a primeira após o encerramento do processo de compra, e a partir de então a cada 6(seis) meses, em média. O cronograma poderá sofrer alteração, podendo a FACTO informar à empresa vencedora após finalizar o certame (uma vez que é sistema de registro de preço).

5.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, que é de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do serviço para a verificação da qualidade e quantidade do material, na forma do artigo 140 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.1.13 A critério da FACTO, em não sendo possível verificar os serviços no prazo determinado acima, poderá ser o mesmo recusado a qualquer tempo, quando detectado qualquer tipo de vício ou problema que decorra do serviço desde a data do recebimento pelo órgão solicitante.

5.1.14 Os itens devem ser embalados adequadamente, evitando-se umidade, de forma que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento.

5.1.15 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano à data da autorização de fornecimento do produto.

## **5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos bens materiais/serviços classificados como de consumo, de fabricação industrial regulamentada (comum do comércio) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.1.1 O prazo de garantia contratual dos serviços/bens materiais classificados como consumo, de fabricação própria e não perecível por natureza, será de no mínimo **12 (doze) meses, salvo descrição em contrário na descrição do item o qual prevalecerá.**

**5.2.1.2 Para os materiais de consumo, perecíveis por natureza, o prazo de garantia será o mesmo que o prazo de validade.**

5.2.2 O prazo de garantia contratual dos bens materiais classificados como permanentes, complementar a garantia legal, é de, no mínimo, **18 (dezoito) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto (salvo disposição contrária na descrição do próprio item).

5.2.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.3.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.3.3 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.3.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.3.6 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.3.7 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.3.8 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.3.9 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**5.2.4 A prestação de assistência técnica deverá ser gratuita e realizada dentro do território nacional (Brasil), por meio de empresa certificada e autorizada pelo fabricante do produto.**

**5.2.4.1 As despesas e os procedimentos referente ao envio do produto à assistência técnica, para reparo-manutenção-verificação, bem como os de retorno ao órgão licitador será por conta e risco da fabricante; caso o fabricante não forneça o serviço, ou se recuse a realização nestes termos, a responsabilidade será do fornecedor/contratado do objeto.**

### **5.3 DO TREINAMENTO DE USO DO SERVIÇO ADQUIRIDO**

5.3.1 Não será necessário treinamento para o uso dos serviços adquiridos, vez que o demandante e futuros usuários dos itens conhecem suas respectivas funcionalidades e modo de operação e funcionamento.

## **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.

6.6 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](#)).

6.7 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);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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](#));

6.7.2 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](#));

6.7.3 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](#)).

6.7.4 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](#)).

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

6.8 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](#)).

6.8.1 Caso ocorram 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](#)).

6.9 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](#)).

6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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](#)).

6.9.2 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](#)).

6.9.3 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](#)).

6.9.4 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](#)).

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

6.11 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](#)).

6.12 Em casos específicos e a depender do objeto contratado e sua complexidade, as atribuições de que trata este tópico poderão ser exercidas por servidores e/ou setores distintos, nos termos definidos nas normas internas da contratante.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será reduzido pela metade do previsto no parágrafo anterior.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6 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.

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 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.

## 7.2 DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.2.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

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

7.2.10 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.

### 7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da efetiva entrega do produto/serviço, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do material, que indica que o mesmo foi integralmente executado e sem irregularidades.

7.3.2 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)	I =	$(6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------	--

**7.3.3 O pedido de cobrança dos valores referentes ao recebimento em atraso deverá ser protocolado pela contratada perante a contratante, em até 30 (trinta) dias do recebimento da respectiva fatura, sob pena de prescrição do direito.**

#### **7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 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.

#### **7.5 DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.5.1 A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

#### **7.6 DA CESSÃO DE CRÉDITO**

7.6.1 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.

7.6.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.6.4 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.

7.6.5 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** ou por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, nos casos aplicáveis e definidos pela Administração, nos termos das normativas internas.

8.1.2 **O procedimento de seleção do fornecedor ocorrerá sob a forma ELETRÔNICA e com adoção do critério de julgamento da proposta será pelo MENOR PREÇO.**

8.1.3 A proponente vencedora deverá estar disponível exclusivamente para a CONTRATANTE na data do cronograma de execução, para a impressão de cadernos de provas e cartão-resposta e para a digitalização, leitura e correção dos cartões-resposta. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar ou prorrogar o período, se necessário, em até 15 (quinze) dias, para a conclusão dos trabalhos contratados, sem ônus adicional. Em caso de alteração do período, este será definido em comum acordo entre as partes.

8.1.4 A(s) empresa(s), deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.1.5 Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprove já ter executado serviço compatível/semelhante com o objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis em quantidades, prazos de entrega e a natureza do serviço. Deverá em tal atestado constar nome do contratante, CNPJ, quantitativos e demais dados técnicos, nome, cargo, e assinatura do responsável pela informação, bem como, se foram cumpridos os prazos de execução satisfatoriamente.

8.1.6 Justifica-se tais exigências, para fins de qualificação técnica, devido ao grau de complexidade, segurança e sigilo envolvidos na produção de processos seletivos, além de demonstração de experiência, necessária para evitar problemas operacionais na execução dele.

8.1.7 Declaração de que possui meios para destruir (fragmentadoras de papel, incineradores etc.) todas as sobras de material impresso até o término dos trabalhos.

8.1.8 Relação/inventário das máquinas e equipamentos que possui ou possuirá até o ato de execução dos serviços, adequadas para a produção do objeto da presente licitação, conforme descrito no termo de referência.

## 8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 As exigências de habilitação podem ser consideradas dentre as que seguem abaixo:

### 8.2.1.1 Habilitação jurídica

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;
- e) **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](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **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](#);
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

k) **Ato de autorização** para o exercício da atividade que requer autorização para funcionamento exigido em lei.

8.2.1.1.1 Para esta contratação não será admitida a participação dos licitantes classificados nas alíneas “a” e “f” do item anterior pelas seguintes justificativas: a contratação trata de comercialização de bens, que os agentes ora destacados não podem assumir esse papel no mercado.

**8.2.1.1.2 Os documentos, quando exigidos a apresentação, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

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

8.2.1.2.1 As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista devem ser consideradas dentre as que seguem abaixo:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.2.1.2.2 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.

#### 8.2.1.3 **Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.1.3.1 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;

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

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

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

8.2.1.3.3.2 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.

8.2.1.3.3.3 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;

8.2.1.3.3.4 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.

8.2.1.3.4 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10%do valor total estimado da parcela pertinente.

8.2.1.3.5 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).

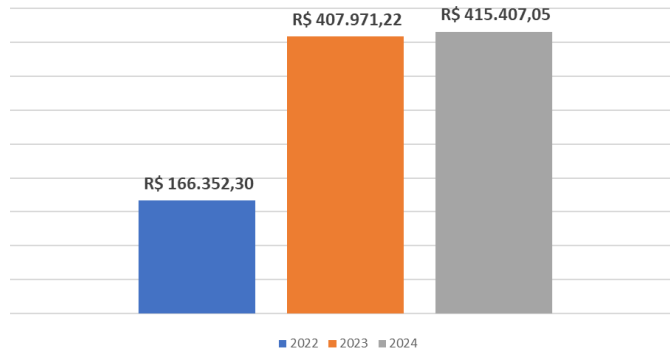
#### **8.2.1.4 Qualificação Técnica**

8.2.1.4.1 Para fins de habilitação técnica para este objeto em razão da simplicidade e da baixa complexidade da sua execução será solicitado atestado de capacidade técnica de fornecimento de produto/serviço similar ou de caráter similar que poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Ainda, a critério, poderá ser eximida a apresentação de atestado de capacidade técnica, ante a exigência do item.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 6.252.392,77 (seis milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e setenta e sete centavos)**, conforme detalhado na cotação realizada pelo setor competente.

9.2 Para fins de estimativa, as contratações dos serviços gráficos realizados pela FACTO nos últimos 3 (três) anos, estão dispostas no gráfico abaixo:



## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A indicação da dotação orçamentária ocorrerá posteriormente, em tempo oportuno, nos termos das legislações vigentes e referentes a este formato de contratação.

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. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de celebração de contrato.

11.2 Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário deverá providenciar seu cadastro de assinante externo para assinatura de documentos eletrônicos via SIPAC, e terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para providenciá-lo, a contar a partir da ordem da Administração, podendo ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 Tendo finalizado o cadastro de assinante externo, o adjudicatário, terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da confirmação de seu cadastro, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

11.4 Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

11.5 A ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso.

11.6 Para efeitos legais de contagem do prazo de execução do objeto, a comunicação da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será tida por recebida decorrido 05 (cinco) dias úteis a partir da data de envio do e-mail, ou em prazo inferior caso haja a confirmação de leitura deste, não cabendo alegação de não conhecimento da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO por problemas técnicos de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

11.7 A nota de empenho será encaminhada em anexo ao e-mail em que se realizará a comunicação da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO e igualmente poderá ser consultada no Portal de Transparência do Governo Federal no sítio <http://www.portaltransparencia.gov.br/>.

11.8 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

11.9 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

11.10 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no instrumento convocatório, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.11 A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.12. As exigências da fiscalização da Contratante, no limite das definições acordadas, serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.13. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a entrega dos materiais/serviço em desacordo com as exigências do Edital, do presente Termo de referência e demais anexos que integrarem o certame.

11.14. Em caso de falhas ou inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita, garantida a prévia defesa e o contraditório, às sanções previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21

11.15. Com base no Art. 5º do Decreto nº 8.241/2014 e considerando que em cada contratação a compra dar-se-á para entrega imediata e integral dos materiais/serviços, poder-se-á ser dispensado o instrumento de contrato, firmando-se o Termo de Compromisso/Ata de Registro de Preços.

11.16. Nos termos do art. 115 e seguintes Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11.18. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas



ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou contratada que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2 O licitante, o adjudicatário e fornecedor que durante o procedimento licitatório ou durante a execução do contrato, tenha praticado quaisquer dos atos previstos nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência;

12.2.1.1 Nos casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 multa;

12.2.2.1 **moratória de 0,33% (zero ponto trinta e três)** por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.2.2.2 **multa compensatória de até 5,00% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

12.3 A Sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4 A sanção de multa, a ser calculada na forma previamente demonstrada, será aplicada por quaisquer das infrações administrativas previstas no **item 12.1** deste Termo de Referência.

12.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada quando ocorrer as seguintes infrações administrativas, salvo quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

12.5.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.5.2 dar causa à inexecução total do contrato;

12.5.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.5.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada nos casos previstos no item 12.5.1 à 12.5.6, quando justificada a imposição da penalidade mais grave; e nas demais situações, quando ocorrer as seguintes infrações administrativas:

12.6.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.6.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

- 12.6.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.6.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.7 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.7.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.7.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.7.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 12.7.6 o caráter educativo da pena;
- 12.7.7 os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 12.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
- 12.9 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.10 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos créditos de pagamentos a serem efetuados.
- 12.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 12.12 A autuação, instrução, apuração e o julgamento dos atos de 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 o rito estabelecido em regulamento interno do Ifes Campus Nova Venécia.
- 12.13 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.
- 12.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.15 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 no Cadin, na Dívida Ativa da União, nos órgãos de proteção ao crédito (Serasa, SPC e afins) e cobrados judicialmente.

12.16 Determinado o valor da multa, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.17 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.

12.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13. DO REAJUSTE**

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

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 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.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE**

15.1 São obrigações da Contratante:

15.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3 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;

15.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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](#);

15.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

15.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.9 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.

15.1.9.1A Administração terá o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

15.2 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.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

16.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

16.1.2 Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais, e instalação, inclusive carga e descarga, até os locais indicados nas descrições dos itens constantes neste Termo de Referência.

16.1.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16.1.4 Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.

16.1.5 Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer material recusado pelo Contratante;

16.1.6 Respeitar todas as legislações vigentes referentes ao transporte e acondicionamento das respectivas mercadorias.

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

16.1.8 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada.

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

16.1.10 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

16.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

16.1.12 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.13 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

16.1.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.16 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

16.1.18 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 24 (vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

16.1.19 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.1.20 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.

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

16.1.22 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

16.1.23 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

16.1.25 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](#).

16.1.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

16.1.27 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

16.1.28 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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



16.1.30 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.

16.1.31 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.

## **17. DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**17.1** O “Apêndice A – Descrição completa” é parte integrante do termo de referência, devendo o fornecedor se atentar às descrições do mesmo.

**Vitória/ES, 11 de novembro de 2024.**

Renato Tannure Rotta de Almeida  
**Diretor Presidente da FACTO**