



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br



PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 20/2022 - CFQ

Contratação de Serviços de Assistência Técnica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5
4 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
4.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
4.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
5 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS	5
5.1. Estimativa da demanda	6
5.2. Parcelamento da Solução de TIC	6
5.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	7
6 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
6.1. Requisitos de Negócio	7
6.2. Requisitos de Capacitação	7
6.3. Requisitos Legais	8
6.4. Requisitos de Manutenção	8
6.5. Requisitos Temporais	8
6.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	9
6.7. Requisitos de Sociais, Ambientais e Culturais	9
6.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	9
6.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	9
6.10. Requisitos de Implantação	9
6.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	9
6.12. Requisitos de Experiência Profissional	9
6.13. Requisitos de Formação de Equipe	10
6.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	9
6.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	10
7 – RESPONSABILIDADES	10
7.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	10
7.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	11
8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	11
8.1. Rotinas de Execução	11

2

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



8.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	13
8.3. Mecanismos formais de comunicação	14
8.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	14
9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	14
9.1. Critérios de Aceitação	14
9.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	15
9.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	15
9.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	16
9.5. Do Pagamento	20
10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	22
11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	22
12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	23
13 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	23
14 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	23
14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	23
14.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	23
14.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	24
15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	24



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022 – CFQ

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks.

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Qtde	Métrica
01	1	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N6350 – (mão de obra, kit pickup roll e separation pad)	27138	12	UN
	2	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N8420 - (mão de obra, kit pickup roll e separation pad)	27138	03	UN
	3	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N5590 - (mão de obra, kit pickup roll e separation pad)	27138	02	UN
	4	Manutenção em impressoras HP LaserJet Pro 400 – (mão de obra, kit pickup roll e troca de 01 bandeja)	27138	05	UN
	5	Manutenção em impressora HP LaserJet Pro 200 - (mão de obra, kit pickup roll)	27138	01	UN
	6	Manutenção em impressora Lexmark MS610 - (mão de obra, kit pickup roll)	27138	01	UN
	7	Manutenção em notebook Lenovo ThinkPad modelo E490 (troca de tela)	5517	01	UN
	8	Manutenção em notebook Lenovo ThinkPad E431 (troca de teclado)	5517	01	UN

O Objeto da contratação tem natureza de serviço comum.

2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Contratação de serviços de manutenção única em notebooks, impressoras e scanners.

4

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

3.2 Considerando a inviabilidade da Contratação do objeto pretendido por meio de cotação eletrônica, vislumbra-se utilizar a dispensa de licitação.

4 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

O Conselho Federal de Química necessita manter em funcionamento suas impressoras, scanners e notebooks para o pleno atendimento de suas necessidades administrativas e operacionais. Assim, para que não haja interrupção, a Solução Viável 1 descrita no Estudo Técnico Preliminar é a escolhida pois o CFQ atualmente necessita com urgência de manutenção nos equipamentos e o cenário proposto mostra-se o mais favorável já que os atuais ativos estão fora da garantia.

4.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

O objeto desta contratação foi realizado em conformidade com o Plano Plurianual do CFQ (2022-2024), com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Sistema CFQ/CRQs (2019-2021), bem como com o Plano Anual de Contratações (2022), nos seguintes eixos estratégicos:

5 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- 1 Plano Plurianual 2022-2024: Objetivo Estratégico OE 11: Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão.
- 2 PAC 2022 SEQ. 1: Aquisição de peças e serviços para manutenção de impressoras, notebooks e scanners sob demanda.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 PDTIC 2019-2021: Contratar manutenção dos ativos de TIC.



5.1 Estimativa da demanda

ITEM	EQUIPAMENTOS, QUANTIDADES E MODELOS
01	12 (doze) Scanners modelo HP Scanjet N6350 03 (três) Scanners modelo HP Scanjet N8420 02 (dois) Scanners modelo HP Scanjet N5590
02	05 (cinco) Impressoras HP LaserJet Pro 400 01 (uma) Impressora HP LaserJet Pro 200 01 (uma) Impressora Lexmark MS610
03	01 (cinco) Notebook Lenovo ThinkPad E431 01 (um) Notebooks Lenovo ThinkPad modelo E490

5.2 Parcelamento da Solução de TIC

O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Portanto, ao se licitar por lote único, deve o administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, *“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”*.

Assim, não basta que a divisão em lotes seja tecnicamente possível, ela deve ser também economicamente viável. A viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. Entende-se que a contratação em grupo único não gera prejuízo para a competitividade,

6

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



pois é prática do mercado que as empresas prestem assistência para todos os itens dessa contratação.

Por outro lado, a viabilidade econômica do parcelamento fica prejudicada, haja vista que o valor da prestação de serviço poderia ser acrescido do custo de deslocamento do prestador de serviço referente a quantos forem os itens da contratação. Além disso, a divisão em lotes aumenta o custo operacional na gestão dos contratos, o que não se justifica para uma contratação de baixo porte.

Dessa forma, pelas razões econômicas expostas, a contratação se dará em grupo único.

5.3 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Atualmente, o CFQ dispõe de equipamentos de TIC com vários anos de uso. O uso de impressoras e scanners é intenso e imprescindível. Além disso, a instituição possui 2 (dois) notebooks com defeitos: um apresenta a tela quebrada e outro com problemas no teclado. A contratação de manutenção em equipamentos de TIC visa manutenção preventiva e corretiva dos ativos de TIC, que estão sem cobertura da garantia para continuidade das demandas.

6 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O critério de aceitação das propostas será o de menor preço pelo grupo.

A empresa proponente deverá apresentar cotação para o serviço descrito no presente Projeto Básico devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica, contendo o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada e com a especificação em conformidade com o solicitado – **ANEXO VI - MODELO PROPOSTA**.

Todos os custos relativos ao serviço, deverão constar no custo total efetivo das propostas para contratação do serviço. A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas deste documento com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

Serão desclassificadas as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Projeto Básico.

6.1 Requisitos de Negócio

A empresa proponente deverá apresentar, no momento solicitado, uma declaração de total ciência, aceitação e submissão às condições deste Projeto Básico.

As propostas devem discriminar detalhadamente os valores orçados conforme o que consta no presente Projeto Básico, valor unitário por item e valor global do grupo.

6.2 Requisitos de Capacitação

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Comprovar aptidão da empresa e seus profissionais, através de atestados de capacidade técnica para desempenho de atividade compatível com o objeto deste Projeto Básico em características, quantidades e prazo neles definidos.

Apresentar declaração expressa do responsável legal da empresa, passível de comprovação, que irá possuir pessoal técnico qualificado no quadro da empresa e em quantidade suficiente para atender com presteza e qualidade dos serviços contratados.

Apresentar declaração expressa da licitante de que disporá, por ocasião da futura contratação e durante toda a execução do Contrato, profissionais habilitados (equipe técnica) para prestação dos serviços objeto dessa contratação, na Sede do Conselho Federal de Química.

6.3 Requisitos Legais

6.3.1. A presente contratação possui o seguinte suporte legal:

- a) Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- c) Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

6.4 Requisitos de Manutenção

6.4.1. A CONTRATADA será responsável por reparar, corrigir, remover, substituir peças, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, nos serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4.2. Todos os equipamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA pelo período de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

6.4.3. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

6.4.4 Considerando o objeto e o baixo valor da contratação, será dispensada a garantia de execução contratual.

6.5 Requisitos Temporais

6.5.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma presencial, por meio de Ordem de Serviço, e poderá ser executada em etapas, com prazo a ser definido na Reunião Inicial.

6.5.2. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo, a CONTRATADA deverá

8

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



comunicar ao Fiscal Técnico por *e-mail* indicando o motivo e o novo prazo.

6.5.3. A cada atendimento fora do prazo estabelecido, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar formalmente ao CFQ, com as devidas justificativas, independente de multas e sanções previstas em CONTRATO.

6.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

6.6.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação.

6.6.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido – conforme termo de compromisso e termo de ciência.

6.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.7.1 No que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

6.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

6.8.1. Não se aplica.

6.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

6.9.1. Quando solicitado o fornecimento da execução da manutenção dos equipamentos, mediante Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá comparecer ao CFQ para a realização dos serviços, conforme estipulado na reunião inicial.

6.10 Requisitos de Implantação

6.10.1. O processo de execução dos serviços deverá observar o disposto no item 6.5.

6.11 Requisitos de Garantia e Manutenção

6.11.1. Os requisitos de garantia e manutenção estão descritos no item 6.4.

6.12 Requisitos de Experiência Profissional

6.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação de serviços.

6.12.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por entidade da administração federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviço com características e condições semelhantes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

ao objeto que comprovem experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços, ininterruptos ou não.

6.13 Requisitos de Formação da Equipe

6.13.1. Não se aplica.

6.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho

6.14.1. A execução do serviço está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

6.14.2 A OS indicará a data, o local e os equipamentos a serem reparados.

6.14.3 A CONTRATADA deverá observar os prazos para a execução do serviço, conforme item 6.5.

6.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

6.15.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao Órgão, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- e) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;



- f) Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento e finalização.

7.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber;
- i) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- j) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Rotinas de Execução

8.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.1.2. A reunião será realizada em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

8.1.2.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do Preposto da

11

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo, CPF, contato telefônico e correio eletrônico do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.1.3. A Contratante emitirá as Ordens de Serviço (OS) para a execução dos serviços, realizadas de forma presencial e conforme demanda.

8.1.4. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da execução do serviço resultante da ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do documento “TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO” que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos no item 9.1 deste Projeto Básico.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantindo o devido reparo, sem custo adicional.

8.1.6. Após o recebimento provisório, os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos na seção 9.1 e 9.2 deste Projeto Básico;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
- e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- f) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- g) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO, quando for o caso.

8.1.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do



material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante da seção 9.1 deste Projeto Básico.

8.1.8. Concluída a avaliação da qualidade e quantidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO”, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTAS(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

8.1.9. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

8.1.10. A(s) NOTA(S) FISCAL(IS) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

8.1.11. O pagamento observará o disposto na seção 9.5 deste Projeto Básico.

8.1.12. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas medidas de correção.

8.1.13. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, 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.

8.1.13.1. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.14. 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 os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

8.2.1. Não se aplica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

8.3 Mecanismos formais de comunicação

8.3.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) E-mail;
- e) Cartas.

8.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

8.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8.4.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Critérios de Aceitação

9.1.1. A avaliação da qualidade dos serviços, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os equipamentos deverão ser testados pela CONTRATANTE, ao final de cada execução de serviço;
- b) Cada equipamento deverá ser entregue pronto para utilização;
- c) Serão recusados equipamentos com defeitos de *hardware* e *software* oriundos do serviço de manutenção, devendo a CONTRATADA ordenar uma nova manutenção, sem qualquer custo adicional;

9.1.2. O Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico, será assinado quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço;

9.1.3. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo à finalidade a que se destinam;

9.1.3.1. O Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e do Fiscal Técnico do Contrato, será assinado com base no atendimento do disposto do item 8.1.8;



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

9.2 Procedimentos de Teste e Inspeção

9.2.1. A inspeção nos equipamentos resultantes da manutenção será realizada por meio de testes em operação, realizados pelo Fiscal Técnico ou outro indicado pela CONTRATADA.

9.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

9.3.1. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
TÓPICO	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução de serviços e entrega dos equipamentos constantes na Ordem de Serviço (OS).	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço (OS) dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Retirada e devolução de equipamentos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.	
Periodicidade	A cada equipamento entregue e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será o primeiro dia útil após a retirada do equipamento. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Projeto Básico. Para os casos	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASILIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

	em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Projeto Básico.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Em caso de rejeição de entrega, serão descontados os dias utilizados pelo fiscal para realizar os testes. Obs4: Serão permitidas entregas parciais de equipamentos da OS, sendo o indicador aplicado para cada equipamento entregue e aceite pelo fiscal.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : Menor ou igual a 0 até 1 – Pagamento integral da manutenção do equipamento; De 1,01 a 2,00 – Glosa de 2% sobre o valor da manutenção do equipamento; Acima de 2 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da manutenção do equipamento.

9.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.4.1. Pela recusa em assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a Contratada poderá ser penalizada com multa percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

9.4.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

9.4.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.4.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.4.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.4.2.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

9.4.2.5. Cometer fraude fiscal.

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

9.4.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado.



9.4.3.2. Multa de:

9.4.3.2.1. 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;

9.4.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.4.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

9.4.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.4.3.5. 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.

9.4.3.6. As sanções previstas nos subitens 9.4.3.1 e 9.4.3.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

9.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4.5. 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.

9.4.6. 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.

9.4.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

conduta da CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.4.9. 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.

9.4.10. Se, durante o processo de aplicação da 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).

9.4.11. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.4.12. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (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.

9.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.4.14. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.



4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis.	Advertência.
		Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	IAE entre 1,01 e 2,00: Glosa de 2% sobre o valor da manutenção do equipamento;
		IAE acima de: Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da manutenção do equipamento
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor



total do Contrato.

9.5 Do Pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO, ou mediante boleto.

9.5.1.1 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.

9.5.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

9.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem, conforme previsto neste Projeto Básico, enviada por mensagem eletrônica (e-mail) para o Fiscal Técnico e Gestor do Contrato.

9.5.3. 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.

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

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

- a) Prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão competente;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5.6. 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:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade

20

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

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

9.5.9. 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.

9.5.10. 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.

9.5.11. 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.

9.5.12. 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.

9.5.13. 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.

9.5.13.1. 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 autoridade da CONTRATANTE.

9.5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

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

9.5.16. 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:

21

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br



$EM = I \times N \times VP$, 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 diário = 0,00016438, assim
apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10- ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Foi utilizado o menor preço dos orçamentos obtidos pelos fornecedores, nos termos da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020, conforme demonstrando abaixo e documentos anexos:

Empresa	Valor Total
Bella Inspiração	R\$ 20.720,00
Rei do Micro	R\$ 21.760,00
Imprima Mais	R\$ 16.100,00

10.2 A empresa Imprima Mais (CNPJ: 30.676.481/0001-10) ofertou o menor preço para a contratação dos serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks, qual seja, R\$ 16.100,00 (dezesesseis mil e cem reais).

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. O valor total da contratação é de **R\$ 16.100,00,00 (dezesesseis mil e cem reais)**.

11.2. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CFQ para o exercício de 2022, na seguinte classificação:

a) Centro de custo: 03.03.03.001 – Atividade de Gestão – Gerência da Tecnologia da Informação.

b) Conta: 6.2.2.1.1.33.90.40.006 – Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC.



11.3. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo de cada OS realizada, conforme item 9.5.

12 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

13 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Os preços são fixos e irredutíveis.

14- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

14.1.1. O regime de execução do objeto caracteriza-se como indireto, sob o regime de empreitada por preço unitário.

14.1.2. Em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o objeto pretendido enquadra-se como “bem comum” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

14.1.3. De acordo com o § 1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deverá ser realizada na modalidade pregão na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

14.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

14.2.1. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I – Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II – Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III – Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

14.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no item 14.2.1 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no disposto acima.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

14.2.3. O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

I – Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando for o caso;

II – Aplicação das regras de preferência previstas no item 14.2.1, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

III – Convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do item 14.2.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

IV – Caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III do item 14.2.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do item 14.2.1, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do item 14.2.1, caso esse direito não seja exercido;

V – Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

14.3.1. A qualificação técnica deverá observar o disposto no item 6.12 deste Projeto Básico.

15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1 Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

15.1.1 Conforme Portaria CFQ nº 90, de 20 de maio de 2022, art. 5º, alínea a), compete ao Gerente-Executivo aprovar o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico para instrução de processos de contratação cuja licitação seja dispensável na forma do artigo 24, I e II da Lei 8.666/93 e artigo 75, I e II da Lei 14.133/21.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br



CRISTIANO XAVIER LUCAS FERREIRA:6 3312565120 Assinado de forma digital por CRISTIANO XAVIER LUCAS FERREIRA:63312565120 Dados: 2022.05.26 14:33:52 -03'00'	KLEVERSON MACHADO DA SILVA:0251 3733126 Assinado de forma digital por KLEVERSON MACHADO DA SILVA:02513733126 Dados: 2022.05.26 14:34:41 -03'00'	TATIANI FREITAS LOBO:7 987400 2115 Assinado de forma digital por TATIANI FREITAS LOBO:79874002115 Dados: 2022.05.26 14:37:03 -03'00'
<i>Cristiano Xavier Lucas Ferreira</i>	<i>Kleverson Machado da Silva</i>	<i>Tatiani Freitas Lobo</i>
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo

GERENTE EXECUTIVO	
Aprovo,	
RENATO DE MELO TEIXEIRA:05318537642	Assinado de forma digital por RENATO DE MELO TEIXEIRA:05318537642 Dados: 2022.05.27 15:17:18 -03'00'
<i>Renato de Melo Teixeira</i> Gerente Executivo - CFQ Brasília-DF, 25 de maio de 2022	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR.	

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura



ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do

28

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela

30

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

Matrícula:

TESTEMUNHAS

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor



ANEXO III – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME N° 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°			
CONTRATADA		CNP J	
N° DA OS/OFB			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

ITE M	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE E
TOTAL DE ITENS			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços correspondentes à OS acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

Matrícula:

PREPOSTO

Matrícula:

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor



ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME N° 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO N°			
CONTRATADA		CNPJ	
N° DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO
Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME N° 1/2019, alterada pela IN SGD/ME n° 31/2021, que os serviços correspondentes à OS acima identificada foram prestados pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Projeto Básico anexo ao Contrato acima indicado.
4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$

Referência:

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
Matrícula:	Matrícula:

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.
Matrícula:

7 – CIÊNCIA

36

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br



PREPOSTO

Matrícula:

ANEXO V - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO

37

Esta folha faz parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em scanners, impressoras e notebooks. Processo Administrativo nº 20/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO (OESF/CFQ nº)
Processo Adm. CFQ nº XX/XXX

Solicitante: Conselho Federal de Química – CFQ

Autorizamos a execução dos serviços abaixo especificados, conforme proposta apresentada.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR GLOBAL
1					
...					
Valor GLOBAL					

1. DESTINATÁRIO(A) OU CONTRATADO(A):

Nome:

Dados Bancários:

Endereço da Empresa:

2. DO VALOR/PREÇO:



2.1. FORMA DE PAGAMENTO:

- 2.1. 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.
- 2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 2.3.9.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem, conforme previsto neste Projeto Básico, enviada por mensagem eletrônica (e-mail) para o Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
- 2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF, bem como da regularidade fiscal estadual e municipal. Na impossibilidade de apresentação da certidão emitida pelo SICAF, deverá ser apresentada a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.
- 2.5. 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.
- 2.6. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 2.6.1. o prazo de validade;
 - 2.6.2. a data da emissão;
 - 2.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 2.6.4. o período de prestação dos serviços;
 - 2.6.5. o valor a pagar; e
 - 2.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 2.7. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Conselho Federal de Química, CNPJ nº **33.839.275/0001-72**.
- 2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- 2.9. 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:
- 2.9.1. não produziu os resultados acordados;



- 2.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 2.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 2.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 2.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 2.16. 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.

2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.3. DADOS DA CONTRATANTE:

Nome: Conselho Federal de Química

CNPJ: 33.839.275/0001-72

Endereço: SCS Qd. 09 Bloco A Torre B – 9º Andar – Salas 901/905 – Ed. Parque Cidade Corporate - Asa Sul – Brasília/DF - CEP: 70.308-200

3. DAS PENALIDADES:

3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 3.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 3.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 3.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 3.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 3.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 3.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 3.2.1. **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;
 - 3.2.2. **Multa de:**
 - 3.2.2.1. 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;
 - 3.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 3.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 3.2.3. 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;
 - 3.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 3.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 3.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 3.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
 - 3.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.8.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 3.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CFQ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 3.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 3.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

4. NORMAS DE REGÊNCIA:

- 4.1. A presente OESF/CFQ e a contratação nela contida regem-se pelas Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 8.883, de 8 de junho de 1994 e nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e alterações posteriores com as demais disposições legais reguladoras de licitações da Administração Pública Federal.
- 4.2. Constitui parte integrante da presente OESF/CFQ a proposta de preços apresentada pelo(a) DESTINATÁRIO(A) no **Processo Administrativo nº XXX** realizado pelo Conselho Federal de Química - CFQ, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento.
- 4.3. Constitui parte integrante da presente OESF/CFQ o Projeto Básico respectivo, cuja assinatura do fornecedor nesse documento implica a sua plena aceitação e concordância com os termos nele expressos.



5. DA VIGÊNCIA

5.1 A presente OESF/CFQ terá vigência durante a execução do objeto até o pagamento, que será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal respectiva, e após cumpridas todas as obrigações entre as partes

6. FORO:

6.1 O foro competente para resolver as controvérsias relativas a esta OESF/CFQ é o da Seção Judiciária do Distrito Federal, Justiça Federal de Brasília, para resolver quaisquer questões relativas ao presente Contrato.

7. ORDEM DE EXECUÇÃO:

7.1 Pela presente OESF/CFQ, o(a) **DESTINATÁRIO(A)** fica autorizado(a) a fornecer o objeto e executar os serviços descritos no Projeto Básico.

8. LOCAL, DATA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

LOCAL E DATA: , de de 2022.

NOME: José de Ribamar Oliveira Filho – Presidente do Conselho Federal e Química - CFQ.

ASSINATURA - CONTRATANTE:

9. RECEBIMENTO, LOCAL, DATA E IDENTIFICAÇÃO DA DESTINATÁRIA:

RECEBIMENTO: Recebemos a presente OESF/CFQ e com ela declaramo-nos inteiramente de acordo.

LOCAL E DATA:

NOME:

ASSINATURA - CONTRATADA:

Prezada Contratada, é necessário que a assinatura desta OESF/CFQ seja acompanhada de cópia da RG, ou CNH do representante para fim de comprovação da assinatura.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da licitante)



Ao

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA - CFQ

CNPJ: 33.839.275/0001-72

Nome da Empresa

Nome Fantasia: (se houver)

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Endereço: (Endereço Completo, com indicação do CEP)

E-mail:

Telefone:

OBJETO: Serviço técnico especializado em Gestão Documental ao Conselho Federal de Química contemplando a elaboração de estudos, planejamentos, levantamentos, pesquisas, pareceres, projetos, avaliações, análises especialmente para:

ITEM	Equipamentos	Prazo de entrega em dias	Valor
01	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N6350 – (mão de obra, kit pickup roll e separation pad) – 12 unidades		
02	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N8420 - (mão de obra, kit pickup roll e separation pad) – 03 unidades		
03	Manutenção em scanners modelo HP Scanjet N5590 - (mão de obra, kit pickup roll e separation pad) – 02 unidades		
04	Manutenção em impressoras HP LaserJet Pro 400 – (mão de obra, kit pickup roll e troca de 01 bandeja) – 05 unidades		
05	Manutenção em impressora HP LaserJet Pro 200 - (mão de obra, kit pickup roll) – 01 unidade		
06	Manutenção em impressora Lexmark MS610 - (mão de obra, kit pickup roll) – 01 unidade		
07	Manutenção em notebook Lenovo ThinkPad modelo E490 (troca de tela) – 01 unidade		
08	Manutenção em notebook Lenovo ThinkPad E431 (troca de teclado) – 01 unidade		
	Total		

*** 2ª Etapa:** o acompanhamento deve ser feito durante toda a execução do serviço contratado, conforme determinado no projeto. Assim, a consultoria, nesse aspecto, começa a contar do início da execução e só finda quando da entrega do serviço executado pela outra empresa.

1. Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

encargos, tributos e demais contribuições pertinentes;

2. Declaramos conhecer a legislação de regência desta contratação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros;

3. Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo;

4. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação;

5. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º, agência, Banco....., conforme cronograma físico financeiro a ser disponibilizado pelo contratado;

6. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a)..... CPF n.º....., endereço.....

7. Os contatos poderão ser efetuados através do telefone, do fax n.ºe do *email*

8. O prazo de entrega de cada etapa poderá ser estimado pelo prestador, desde que a soma de todas as etapas, salvo a última, não ultrapasse 30 (trinta) dias.

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)