



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

EDITAL

ATENÇÃO

No Acórdão TCU n.º 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0008707-29.2021.4.04.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização do **Pregão Eletrônico n.º 33/2022**, do tipo menor preço, com fornecimento parcelado, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS DE IMPRESSORAS**, segundo o que dispõem a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto n.º 7.892 de 23/01/2013, o Decreto n.º 10.024/2019 e o Decreto n.º 7.174/2010, com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 8.078/1990, suas alterações e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No **dia 28/09/2022, às 14 horas (horário de Brasília)**, na Unidade supracitada, no 7º andar, Prédio Administrativo, da Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, será realizada a sessão pública *on line* por meio do sítio www.compras.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para eventual aquisição de impressoras e suprimentos, incluindo serviços de garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses para os equipamentos e de 12 (doze) meses para os suprimentos, conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições de aquisição durante a vigência da Ata, constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.2. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.2.1. O quantitativo estimado visa prover a demanda de impressão institucional com equipamentos e suprimentos, estes últimos suficientes para suportar o volume de impressão pelo período de 1 (um) ano.

1.3. São estimadas as quantidades de aquisição abaixo:

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quantitativo Estimado
1	<i>IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA com CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA IMPRESSÃO DE 12.000 (DOZE MIL) PÁGINAS</i>	Peça	40
2	<i>IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA com CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) PÁGINAS</i>	Peça	30

1.4. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 22, §4º do Decreto n.º 7.892/2013, alterado pelo Decreto n.º 9.488/2018, qual seja, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

- 1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 6 (seis) meses, contados da data da assinatura, admitida a prorrogação nos termos do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
- 1.6. Os equipamentos deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos e os serviços de instalação e configuração pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do recebimento definitivo.
- 1.6.1. A garantia será prestada pela licitante vencedora, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade on-site, na sede do TRF4, em Porto Alegre/RS.
- 1.6.2. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos equipamentos.
- 1.7. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.
- 1.7.1. A licitante vencedora deverá fornecer, junto com cada equipamento, sem qualquer ônus adicional:
- 1.7.1.1. Cabo para conexão elétrica;
- 1.7.1.2. Cabos para conexão USB e RJ45;
- 1.7.1.3. Drivers para os sistemas operacionais Windows 7 Professional, Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;
- 1.7.1.4. Manuais e mídias;
- 1.7.1.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;
- 1.7.1.6. Conjunto de suprimentos;
- 1.7.1.7. Certificado ou comprovante de garantia emitido pela fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica da fabricante no Brasil.
- 1.8. Todos os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.
- 1.8.1. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.
- 1.8.2. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da licitante vencedora.
- 1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Esta licitação sob a modalidade “Pregão Eletrônico” será realizada em sessão pública *on line*, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.
- 2.1.1 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a abertura da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 2.2. Para participação neste Pregão Eletrônico, as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:
- 2.2.1. atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;
- 2.2.2. estar devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;
- 2.2.3. possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 2.3. O órgão central do Sistema de Serviços Gerais – Sisg atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.
- 2.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital. É vedada, em qualquer hipótese, a identificação da licitante.
- 2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, no Decreto n.º 10.024/2019 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.
- 2.6. Não poderão participar desta licitação:
- 2.6.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 2.6.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.6.3. empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei n.º 8.666/1993; e

2.6.4. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do Decreto n.º 10.024/2019 e do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

2.7. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.7.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.7.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.7.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá credenciar-se no “Sistema de Pregão de Compras”, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observado o seguinte:

3.1.1. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Divulgado o Edital no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, os interessados em participar desta licitação deverão acessar esse sítio, mediante utilização de chave de acesso e senha privativa de licitante, o “Sistema de Pregão de Compras” para encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

PROPOSTA COMERCIAL NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1.1. Proposta comercial através do preenchimento dos campos pertinentes do sistema eletrônico, contendo as seguintes informações:

4.1.1.1. **descrição detalhada do objeto**, com especificação clara, completa e minuciosa do(s) produto(s) ofertado(s), informando a **marca**, o **modelo** e a **fabricante**, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas do Anexo I - Termo de Referência, em conformidade com os artigos 6º, III, 8º, §§1º e 2º, 12 e 31 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

4.1.1.1.1. não será aceita proposta alternativa ao item cotado, sob pena de desclassificação;

4.1.1.2. **preço unitário e total do item**, indicado em moeda corrente nacional, sendo vedada a cotação de quantitativo inferior ao estimado. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com embalagens, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

4.1.1.3. **prazo de entrega dos equipamentos e do conjunto de suprimentos** de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos contados da data da assinatura do contrato;

4.1.1.4. **prazo de execução dos serviços de garantia e assistência técnica** dos equipamentos, observada as disposições da Lei n.º 8.078/1990 sobre o tema, pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, compreendendo defeitos e vícios de qualidade e quantidade, a contar:

4.1.1.4.1. da data do recebimento definitivo do(s) equipamento(s), pelo TRF4, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

4.1.1.4.2. da sua evidência, nos casos de defeitos ou vícios ocultos;

4.1.1.5. **prazo de validade dos suprimentos** de, no mínimo, 12 (doze) meses contados da data do recebimento definitivo dos produtos.

4.1.1.5.1. **prazo de garantia dos suprimentos** de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos.

4.1.1.6. **prazo de validade da proposta** de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, §3º, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 6º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo do efeito suspensivo previsto no art. 109, §2º, da referida Lei n.º 8.666/1993;

4.1.1.7. as microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião do envio eletrônico da sua proposta, para fins de se beneficiarem do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras, que atendem aos requisitos do artigo 3º da referida lei;

4.1.1.8. as licitantes aptas ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras, que atendem aos requisitos previstos na legislação.

4.1.1.9. **É vedada qualquer forma de identificação da licitante nesse momento, sob pena de desclassificação.**

PROPOSTA COMERCIAL NOS MOLDES DO ANEXO II

4.1.2. **Proposta comercial**, através da inclusão do arquivo no campo correspondente no sistema eletrônico. Solicita-se às empresas que apresentem suas propostas nos moldes do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO, CATÁLOGOS, PROSPECTOS E MANUAIS

4.1.2.1. **Documentação comprobatória dos requisitos necessários à comprovação de cada característica**, que deverá ser a documentação técnica oficial da fabricante do(s) produto(s) ofertado(s) e deverá estar disponível em meio eletrônico através do *site* da fabricante;

4.1.2.1.1. não será válida a mera indicação da página principal do fabricante, mas sim da página que contenha a informação que comprove cada requisito;

4.1.2.1.2. não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade ou adequação ao solicitado e especificado no termo de referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

4.1.3. Documentação comprobatória de que atende aos requisitos estabelecidos pelo Decreto n.º 7.174/10 **somente para as licitantes que fizeram uso do direito de preferência.**

4.1.3.1. A declaração sem a correspondente comprovação posterior poderá sujeitar a licitante às sanções previstas em lei, por declaração falsa.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.4. **Os documentos de habilitação** exigidos neste Edital.

4.2. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que publicado o Edital no sistema Compras.gov.br e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcada para a abertura da sessão.

4.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado aos demais interessados o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou documentos anteriormente apresentados.

4.5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

4.6. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de cadastramento.

4.7. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão solicitados pelo pregoeiro e encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto n.º 10.024/2019.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública *on-line* via *internet*, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou ostentarem identificação do proponente.

5.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4. A critério do pregoeiro, a análise das propostas poderá ser dispensada e todas estarão aptas a prosseguir na fase de disputa.

5.5. A partir da abertura da sessão pública *on line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer através do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (*chat*), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6 – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas que participarão da fase de lances. Por ocasião do início da fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

6.3.1. as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital; 6.1. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente

6.3.2. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 5,00 (cinco reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o sistema Compras.gov.br identificará, em coluna própria, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte participantes.

7.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, o sistema fará uma comparação entre a proposta da primeira colocada e as propostas das microempresas ou empresas de pequeno porte, na ordem de classificação.

7.3. A proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta mais vantajosa (menor preço), é considerada empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 05 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente mais vantajosa do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência.

7.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.

7.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que também se encontrem na condição de empate.

7.4. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas, para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.5. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência de oferta de desempate.

7.6. Será também assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto n.º 7.174/2010, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

7.6.1. 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;

7.6.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.6.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

7.7. Consideram-se bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

7.8. A comprovação do atendimento ao Processo Produtivo Básico (PPB) dos bens ofertados será feita por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA.

7.8.1. Os **documentos comprobatórios** das condições acima deverão ser encaminhados eletronicamente, digitalizados e compactados em formato.zip, quando do **cadastro da proposta**.

7.8.2. A declaração sem a correspondente comprovação poderá sujeitar a licitante às sanções previstas em lei, por declaração falsa.

7.9. O exercício do direito de preferência disposto no Decreto n.º 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

7.9.1. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso;

7.9.2. aplicação das regras de preferência previstas no item 7.6, acima, com a classificação das 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;

7.9.3. convocação das licitantes classificadas que estejam enquadrados no subitem 7.6.1, 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 declarada vencedora do certame;

7.9.4. caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 7.6.2., na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o subitem 7.6.3, caso esse direito não seja exercido; e

7.9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos subitens 7.6.1., 7.6.2. ou 7.6.3. terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas nos mesmos dispositivos.

7.10. Não havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte na faixa de até 5% acima da melhor oferta obtida na fase de lances, ou não havendo êxito no procedimento de desempate, prevalecerá a classificação inicial.

7.11. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.12. Nos casos em que for necessária a adequação da proposta ao lance final ou à negociação, a licitante vencedora terá o prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas da solicitação do pregoeiro para apresentar nova planilha de preços contemplando o lance final ofertado, podendo esse prazo ser prorrogado no interesse da Administração.

7.12.1. A adequação ao valor do lance final ou da negociação deverá incidir proporcionalmente sobre todos os itens/subitens que compõem o objeto da proposta/licitação.

7.13. O pregoeiro poderá solicitar o envio de anexos ou declarações, juntamente com a proposta adequada ao último lance (convocação de anexo).

7.13.1. Os anexos ou declarações terão por objetivo a comprovação de requisitos estabelecidos no Edital e/ou demonstrativo de composição de preços.

7.14. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.15. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

7.16. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço** para o objeto licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação.

7.17. Para fim de registro de preços, contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema Compras, considerar-se-ão somente as **duas primeiras casas após a vírgula**, sem arredondamento.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. É condição prévia à fase de habilitação da licitante detentora da melhor proposta, a verificação pelo pregoeiro da regularidade da seguinte documentação, através da consulta dos sítios oficiais:

8.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

8.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

8.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

8.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8.2. Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal Federal (Fazenda Nacional, INSS e FGTS), Estadual, Municipal e Trabalhista (CNDT), cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão;

8.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante deverá conter, no mínimo, o seguinte tributo: ICMS;

8.2.2. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante deverá conter, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN.

8.2.3. Caso os registros constantes do SICAF não estejam atualizados ou fora do prazo de validade, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal previstos na legislação deverão ser encaminhados ao pregoeiro como anexo, via sistema Compras, na forma e no prazo definidos neste Edital, mesmo quando apresentem restrições.

8.2.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.2.3.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação exigida para efeito de regularidade fiscal obedecerá o seguinte:

8.2.3.2.1. será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.3.2.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará a inabilitação da licitante.

8.3. Para fins de habilitação, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002;

8.3.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999.

8.3.3. As declarações previstas nos itens 8.3.1 e 8.3.2 acima deverão ser preenchidas pela licitante no sistema Compras.gov.br e serão consultadas pelo pregoeiro durante a sessão, para posterior juntada ao processo administrativo.

8.4. Para fins de habilitação deverão ser apresentados pela empresa licitante:

8.4.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado nacional, que comprove(m) que a licitante forneceu equipamentos com características semelhantes ao especificado no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

8.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos e manuais de internet.

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, para confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados** quando do cadastramento da proposta, a licitante será convocada a encaminhá-los, via sistema eletrônico.

8.5.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital, sem prejuízo das demais sanções nele previstas, será inabilitada.

8.6. Os documentos e certidões exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019, **deverão ser enviados quando do cadastramento da proposta**, nos termos do disposto no art. 26 deste Decreto.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar, para cada item, será declarada vencedora, sendo-lhe atribuído o direito de firmar a respectiva Ata de Registro de Preços.

9.2. Não atendidas todas as exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o pregoeiro inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no Decreto n.º 10.024/2019 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 para a hipótese, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. As licitantes que manifestarem interesse, após a habilitação do primeiro colocado, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, respeitada a estrita ordem de classificação no certame, para compor o cadastro reserva, tudo conforme estabelecido nos artigos 10 e 11 do Decreto n.º 7.892/2013.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos complementares, serão solicitados pelo pregoeiro, via chat, para serem enviadas via sistema Compras (convocação de anexo), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

10.1.1. Solicita-se às empresas que as propostas sejam encaminhadas nos moldes do Anexo II deste Edital.

10.1.2. A proposta comercial, a ser enviada nos termos previstos neste item, deverá conter a identificação do proponente, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e *homepage* e deverá ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa, observados os demais dados e prazos exigidos neste Edital (ver item 4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL).

10.1.3. A razão social e o número do CNPJ serão os mesmos constantes da documentação de cadastro e Nota Fiscal a ser emitida.

10.2. A licitante vencedora deverá encaminhar cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Proclamada a vencedora, o pregoeiro oportunizará às licitantes manifestarem motivadamente eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

11.1.1. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.

11.1.2. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on line*.

11.2. Da intenção de recurso e síntese das suas razões, o pregoeiro registrará desde logo a intimação das demais licitantes, que poderão, querendo, apresentar contrarrazões, também em 03 (três) dias contados do término do prazo do recorrente.

11.3. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 13 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

11.4. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.5. Os recursos serão processados de acordo com o previsto no Decreto n.º 10.024/2019 combinado, subsidiariamente, com o art. 109 da Lei n.º 8.666/1993.

11.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologada a presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços com os fornecedores classificados em primeiro lugar e demais interessados que aceitaram registrarem-se ao preço do primeiro classificado, sujeitando-se as signatárias às disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

12.2. Integra o presente Edital a minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo III que será assinada eletronicamente entre o TRF4, a licitante vencedora e as licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços, com preços iguais ao da licitante vencedora, observada a sequência da classificação do certame, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante *login* e senha fornecidos por este TRF4, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico desta Corte.

12.3. O prazo de validade do Registro de Preços será de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, até 01 (um) ano, consoante art. 15, § 3º, III, da Lei n.º 8.666/1993, e art. 12, do Decreto n.º 7.892/2013.

12.4. Se a proponente vencedora não apresentar situação regular na assinatura da Ata de Registro de Preços ou, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, se recusar a assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, poderá ser convocada outra licitante, na ordem de classificação, examinando-se sua última oferta válida e verificando-se a aceitabilidade, procedendo-se à habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, hipótese em que a licitante será declarada vencedora.

12.5. Na hipótese do subitem anterior, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.6. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, **preposto** designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do objeto.

12.7. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 22, §4º do Decreto n.º 7.892/2013, qual seja, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13 – DO CONTRATO

13.1. Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado entre o TRF4 e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante *login* e senha fornecidos por este TRF4, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico desta Corte.

13.1.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser estendido a critério da Administração.

13.2. Por ocasião da assinatura do contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

13.3. Se a proponente vencedora não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou, nos termos do art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, se recusar tácita ou expressamente a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocada outra licitante, na ordem de classificação, examinando-se sua última oferta válida e verificando-se a aceitabilidade, procedendo-se à habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, hipótese em que a licitante será declarada vencedora e o item/itens do objeto ser-lhe-ão adjudicados.

13.4. A existência, no quadro societário da licitante vencedora, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, implicará impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

13.4.1 O impedimento estende-se à hipótese de ter a licitante vencedora, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes desta licitação, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRF4, consoante determinado na Resolução n.º 09, de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

13.5. É vedado à licitante vencedora colocar à disposição do TRF4, para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na proibição dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

14 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

14.1. O TRF4 fará as aquisições dos produtos/serviços mediante Solicitação de Fornecimento, Nota de Empenho e contrato, emitidas especificamente para os quantitativos nelas indicados.

14.1.1. Cada nota de empenho funcionará como uma contratação independente decorrente da Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos deste Edital.

14.2. As Solicitações de Fornecimento serão enviadas à fornecedora, via e-mail, e não sendo imediatamente confirmado o seu recebimento, será considerada recebida pelo destinatário, para todos os efeitos legais, no primeiro dia útil seguinte ao da sua expedição, nos termos previstos no capítulo das disposições gerais deste Edital.

- 14.3. O TRF4 pagará à fornecedora o valor unitário multiplicado pela quantidade constante da Solicitação de Fornecimento.
- 14.3.1. Consideram-se incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como quaisquer despesas com transportes, inclusive em decorrência do cumprimento da garantia, os quais correrão por conta da fornecedora.
- 14.4. As quantidades e o prazo de entrega dos produtos que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Solicitação de Fornecimento.
- 14.5. Os preços registrados deverão estar sempre adequados ao valor de mercado, sob pena de não haver a aquisição.

15 – DO LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO

15.1. O objeto da presente licitação será recebido e pago pelo TRF4 de acordo com o constante no Anexo IV – Minuta de Contrato, integrante do presente Edital.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 16.1. A fornecedora deverá entregar o objeto da presente licitação na quantidade e prazo indicados na Solicitação de Fornecimento, nos termos da sua proposta, e de acordo com este Edital e especificações constantes do seu Anexo I.
- 16.1.1. Compete à fornecedora a iniciativa de informar à Administração toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto da Solicitação de Fornecimento nas condições pactuadas.
- 16.2. A fornecedora deverá atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências da Administração, do Gestor e/ou Fiscal da Ata de Registro de Preços, relativamente à execução do seu objeto, o cumprimento da garantia ou de obrigações acessórias, nos termos pactuados.
- 16.3. A fornecedora deverá entregar a nota fiscal juntamente com o objeto fornecido.
- 16.4. A fornecedora deverá manter, durante o período de validade deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.
- 16.5. Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, sempre que tiverem sua validade expirada, deverão ser atualizados no SICAF pela fornecedora em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de expiração da validade, ou reapresentados no mesmo prazo ao gestor do contrato do TRF4.
- 16.6. Os documentos a seguir serão consultados por ocasião da prorrogação da vigência da ata, sendo sua regularidade condição para a prorrogação:
- 16.6.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União; Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;
- 16.6.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;
- 16.6.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- 16.6.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 16.7. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Edital e seus anexos, ou da proposta comercial, sujeita a fornecedora às multas e sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO TRF4

- 17.1. À Administração compete:
- 17.1.1. acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto da Ata de Registro de Preços por intermédio de Gestor e Fiscal designados neste instrumento;
- 17.1.2. exigir o exato cumprimento do objeto e demais disposições deste Edital;
- 17.1.3. receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços;
- 17.1.4. reter preventivamente valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-os posteriormente, quando for o caso;
- 17.1.5. aplicar as multas e sanções previstas neste Edital;
- 17.1.6. efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor/Comissão de Recebimento.

18 – DAS SANÇÕES

- 18.1. A recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e forma assinalados, sujeitá-la-á à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do consumo estimado ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.
- 18.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a fornecedora à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida.
- 18.3. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará a fornecedora à multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato, por ocorrência.
- 18.3.1 Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da fornecedora em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.
- 18.4. Na forma disposta no artigo 87, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, além das sanções pecuniárias previstas neste Edital, a fornecedora estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I do artigo supramencionado.
- 18.5. Nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, impedida de licitar e contratar com a União e descredenciada do SICAF nos casos de:
- 18.5.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- 18.5.2. não entregar a documentação exigida no edital;
- 18.5.3. apresentar documentação falsa;
- 18.5.4. causar o atraso na execução do contrato;
- 18.5.5. não mantiver a proposta;
- 18.5.6. falhar na execução do contrato;
- 18.5.7. fraudar a execução do Contrato;
- 18.5.8. comportamento de modo inidôneo;
- 18.5.9. declarar informações falsas; e
- 18.5.10. cometer fraude fiscal.
- 18.6. As sanções descritas acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 18.7. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da fornecedora, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, "caput", da Lei n.º 8.666/1993.
- 18.8. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no histórico da fornecedora, no SICAF.
- 18.9. Na aplicação das sanções previstas, a Administração observará as determinações da Portaria n.º 569/2014 do TRF4.
- 18.10. Assinado o contrato, prevalecerão as sanções nele estabelecidas.

19 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. O TRF4 poderá revisar os preços registrados dos respectivos itens em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TRF4 convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 19.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 19.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração procederá à revogação da ata de registro de preços.
- 19.6. O TRF4 poderá cancelar o Registro de Preços dos respectivos itens, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas neste Edital, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos a seguir especificados:
- 19.6.1. Quando o fornecedor:
- 19.6.1.1. não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 19.6.1.2. não atender, ou atender parcialmente, nos termos do Edital e da Ata firmada, as Solicitações de Fornecimento;
- 19.6.1.3. atender com atraso as Solicitações de Fornecimento;

- 19.6.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do "caput" do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 49 do Decreto n.º 10.024, de 20/09/2019;
- 19.6.1.5. recusar-se à revisão de preços, proposta pela Administração, com o intuito de adequá-los aos praticados pelo mercado.
- 19.6.2. Quando a Administração:
- 19.6.2.1. entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- 19.6.2.2. constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

20 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 20.1. A fornecedora responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 20.2. O acompanhamento e fiscalização do objeto, exercidos pela Administração, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da fornecedora, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.
- 20.3. A Administração estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos localizada no 7º andar do Prédio Administrativo, nos dias úteis, das 13h às 18h, e na internet para *download*, nos endereços eletrônicos: www.compras.gov.br e www.trf4.jus.br.
- 21.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 21.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.
- 21.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação poderá o pregoeiro diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 26, §3º, do Decreto n.º 10.024/2019.
- 21.5. Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.
- 21.6. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.
- 21.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, também deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 13 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3745 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.
- 21.8. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, nos termos do art. 24 do Decreto n.º 10.024/2019, por meio eletrônico, para o endereço dlc@trf4.jus.br ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.
- 21.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da sua disponibilização no *link* das licitações, junto ao edital, e na página deste TRF4.
- 21.10. O pedido de vistas aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail: dlc@trf4.jus.br ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.
- 21.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- 21.11.1. **Anexo I** - Termo de Referência;
- 21.11.2. **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 21.11.3. **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 21.11.4. **Anexo IV** – Minuta de Contrato.
- 21.12. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS E SUPRIMENTOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE GARANTIA.****1. DO OBJETO****1.1. Definição**

1.1.1. Registro de preços para eventual aquisição de impressoras e suprimentos, incluindo serviços de garantia para os equipamentos um período de 48 (quarenta e oito) meses e de 12 (doze) meses para os suprimentos.

1.2. Quantitativo Estimado:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Estimado
1	IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA	Pç	40
2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA	Pç	30

2. DA FUNDAMENTAÇÃO**2.1. Motivação**

No âmbito deste Tribunal, as atividades judicante e administrativa são amparadas fortemente no uso de soluções de TI - equipamentos, softwares e sistemas de informação - que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados ao jurisdicionado.

O Tribunal adquiriu em 2014 impressoras multifuncionais coloridas para suprir demanda de impressão de documentos em cores e também para permitir a digitalização de documentos para juntada nos sistemas de processo eletrônico judicial e administrativo. Com o término da garantia de 4 anos e o fim de vida útil, os equipamentos começaram a apresentar problemas diversos e o conserto ou troca de peças tem se mostrado antieconômico para a Administração.

Assim, para continuar atendendo as demandas de trabalho e observar as diretrizes estabelecidas pela Resolução CJF nº 477, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos para substituição e renovação do parque tecnológico.

Também, a presente contratação visa atender eventual ampliação de estrutura e criação de novos gabinetes nos Tribunais Regionais Federais proposto no Projeto de Lei nº 5977/2019, em tramitação no Senado Federal, cujo teor trata da transformação de cargos vagos de juiz federal substituto no quadro permanente da Justiça Federal em cargos de Desembargador dos Tribunais Regionais Federais.

O objeto da presente contratação está alinhado ao planejamento estratégico do TRF4, especialmente com o macrodesafio "Aperfeiçoamento da Gestão de Custos" e "Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC", bem como em relação aos objetivos estratégicos da Justiça Federal: "Otimizar custos operacionais", "Buscar a satisfação dos usuários", "Agilizar os trâmites judiciais", "Assegurar a Efetividade dos Serviços de TI" e "Aperfeiçoar a Governança de TI".

2.2. Objetivos

2.2.1. Prover equipamentos suficientes para atender à demanda de impressão institucional.

2.2.2. Assegurar a continuidade da demanda de impressão institucional provendo equipamentos e suprimentos, estes últimos suficientes para suportar o volume de impressão pelo período de 1 ano.

2.3 Benefícios

2.3.1. Manter o parque tecnológico atualizado e eficiente por meio de especificações adequadas e compatíveis com a demanda, permitindo maior produtividade e qualidade de trabalho para alcance das metas institucionais.

2.3.2. Redução de custos de manutenção, observando especificações, temporalidade de uso e obsolescência tecnológica.

2.4. Alinhamento Estratégico

2.4.1. A contratação está alinhada com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021-2026, instituída através da Resolução CNJ nº 325, de 29/06/2020 e estabelecida pela Resolução CNJ nº 370, de 28/01/2021, em harmonia com os macrodesafios do Poder Judiciário, em especial o que estabelece o "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e a Proteção de Dados", e busca alcançar o objetivo estratégico 8, na perspectiva processos internos: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

2.4.2. Desdobram-se as políticas nacionais no Planejamento Estratégico da Justiça Federal - PEJF e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF, período 2021/2026, de "Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal", bem como no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, para o período de 2021-2023, de "Modernizar parque de informática".

2.5. Estudos Preliminares

2.5.1. A presente contratação está em conformidade com as diretrizes para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, nos termos das Resoluções CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, e CJF nº 279, de 27 de dezembro de 2013, tendo sido elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda e Estudos Preliminares constantes do Processo Administrativo SEI nº 0008707-29.2021.4.04.8000.

2.6. Relação Entre a Demanda Prevista e Quantidade de Bens e/ou Serviços a Serem Contratados

2.6.1. O levantamento da demanda prevista foi estabelecida a partir da identificação das necessidades de substituição de equipamentos no final do ciclo de vida útil e de infraestrutura para os novos gabinetes.

2.7. Análise de Mercado de TIC

2.7.1. Os estudos preliminares consideraram soluções disponíveis no mercado e contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme abaixo:

a) Pregão Eletrônico nº 77/2019 - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - Objeto: O objeto deste certame é a aquisição de impressoras, laser ou LED, com garantia onsite de 48 (quarenta e oito) meses.

b) Pregão Eletrônico nº 97/2020 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO - Objeto: : A presente licitação tem por objeto a aquisição de impressoras multifuncionais coloridas A4, através do Sistema de Registro de Preços, para a Justiça Federal da 2ª Região, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como Gerenciador e as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e Espírito Santo (SJES) como Participantes, conforme especificações estipuladas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

c) Pregão Eletrônico nº 12/2020 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Objeto: O objeto da presente licitação é a formação de Ata de Registro de Preços para a eventual aquisição de 35 (trinta e cinco) impressoras laser monocromática, conforme condições, quantidades e exigências dispostas neste Termo, para fins de atendimento das demandas administrativas do TCE/RN.

d) Pregão Eletrônico nº 10/2020 - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL DO ESTADO DO ACRE - Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de diversos materiais de consumo, permanente e TI para atender as necessidades da superintendência regional da polícia federal no Acre, delegacias descentralizadas e postos de fiscalização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos (Itens 108 e 110).

e) Pregão Eletrônico nº 113/2019 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - Objeto: Registro de Preços para aquisição de impressoras, bandejas adicionais e suprimentos, com garantia técnica on site, conforme as especificações e condições estabelecidas nos Anexos I, III e IV deste Edital.

f) Pregão Eletrônico nº 12/2021 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviço de Impressão Corporativa na modalidade franquias de páginas mais excedente, conforme as especificações e condições estabelecidas nos Anexos I e III deste Edital.

g) Pregão Eletrônico nº 106/2021 - SENADO FEDERAL - Objeto: – O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de solução de impressão, cópia e digitalização compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, devidamente instalados e configurados nos locais previamente determinados pelo SENADO em Brasília-DF, durante 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

2.8. Natureza do Objeto

2.8.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

2.9. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

2.9.1. Considerando-se que os suprimentos e os serviços associados de garantia dependem da definição do produto a ser fornecido, sendo prestados exclusivamente pela fabricante dos equipamentos, o objeto da contratação não pode ser dividido sem incorrer em prejuízo para o objetivo final almejado. Assim, ajustando a contratação às particularidades do mercado, a adjudicação da licitação dar-se-á pelo menor preço global, por item.

2.10. Modalidade, tipo de Licitação e Critérios de Habilitação

2.10.1. A adoção do sistema de registro de preços se justifica em razão da necessidade da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, uma vez que serão adquiridas conforme forem criadas as novas estruturas organizacionais e de acordo com a necessidade de substituição de equipamentos fora de garantia, nos termos dispostos no Artigo 3º, Inciso III, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

2.10.2. Considerando que a contratação apresenta características padronizadas e usuais no mercado de TIC, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, a melhor opção para aquisição é a utilização da modalidade "Pregão", na forma eletrônica e do tipo "Menor Preço".

2.10.3. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar:

2.10.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado nacional, que comprove(m) que a licitante forneceu equipamentos com características semelhantes ao especificado neste termo de Referência.

2.10.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos e manuais de internet.

2.11. Critérios de Aceitação Técnica da Proposta

2.11.1. A proposta técnica deverá conter especificação clara, completa e minuciosa do(s) produto(s) ofertado(s), informando a marca, o modelo e a fabricante, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência.

2.11.2. A documentação necessária para comprovação de cada característica deverá ser a documentação técnica oficial da fabricante do(s) produto(s) ofertado(s) e deverá estar disponível em meio eletrônico através do *site* da fabricante.

2.11.2.1. Não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade ou adequação ao solicitado e especificado no termo de referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

2.12. Adequação do ambiente

2.12.1. Não se verifica no objeto da contratação a necessidade de qualquer adequação do ambiente, nos contextos de infraestrutura tecnológica ou elétrica, logística de implantação, espaço físico, mobiliário ou impacto ambiental.

2.13. Conformidade Técnica e Legal

2.13.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.13.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.13.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

2.13.4. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.13.5. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.13.6. Resolução nº 57, de 11 de abril de 2014, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que regulamenta as políticas de controle de acesso lógico aos ativos de informação da Justiça Federal.

2.13.7. Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece diretrizes para contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Nacional de Justiça.

2.13.8. Resolução nº 279, de 27 de dezembro de 2013, do Conselho da Justiça Federal, que estabelece diretrizes para contratações de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.

2.14. Obrigação do CONTRATANTE

2.14.1. Designar servidor para gerenciar operacionalmente as atividades e tarefas relativas à execução do objeto.

2.14.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.14.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.

2.14.4. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do Gestor e Fiscal designados no contrato.

2.14.5. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

2.14.6. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.

2.14.7. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

2.14.8. Realizar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

2.14.9. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

2.14.10. Aplicar multas e sanções previstas no contrato.

2.15. Obrigações da CONTRATADA

2.15.1. Fornecer e/ou prestar o objeto do contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e Contrato.

2.15.2. Fornecer e/ou prestar o objeto do contrato em conformidade com as normas e recomendações do Tribunal.

2.15.3. Aceitar todos os termos e condições previstos no edital de licitação e seus anexos, conforme art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

2.15.4. Atender prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

2.15.5. Designar e manter preposto, aceito pela Administração, durante toda a vigência do contrato, que deverá, entre outros, representá-la na execução do contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.

2.15.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme preconiza o art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

2.15.7. Indicar endereço eletrônico para recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.

2.15.8. Informar imediatamente ao Tribunal toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

2.15.9. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do contrato, relativamente à execução do objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.

2.15.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento da execução do objeto.

2.15.11. Designar e manter, durante toda a vigência do contrato, profissional(is) devidamente capacitado(s), habilitado(s) e treinado(s) para a prestação dos serviços de assistência técnica e garantia.

2.15.12. Manter seus profissionais adequadamente trajados e devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Tribunal.

2.15.13. Manter seus profissionais sujeitos às normas disciplinares do Tribunal, quando em trabalho nas dependências deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

2.15.14. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e no prazo estabelecido por este, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse público, sem interrupção da execução do objeto contratado.

2.15.15. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do objeto ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE.

2.15.16. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

2.15.17. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

2.15.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pela fabricante.

2.15.19. Responder por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, passagens, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, ou técnicos terceirizados, em atividade de suporte, remoto ou on-site, uma vez que esses não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

2.15.20. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda vigência do contrato.

2.15.21. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE.

2.15.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

2.15.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

2.15.24. Entregar nota fiscal, juntamente com o objeto fornecido, contendo a discriminação detalhada dos produtos entregues e/ou serviços prestados.

2.15.25. Declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos

tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.

2.15.26. O não-cumprimento do objeto, prazo, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição do contrato, sujeita a CONTRATADA às multa e sanções previstas no instrumento contratual.

2.16. Dos Prazos

2.16.1. Prazo de entrega dos produtos de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

2.16.2. Prazo de vigência do contrato de 50 (cinquenta) meses contados da data de sua assinatura.

2.16.3. Prazo de execução dos serviços de garantia e assistência técnica de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

2.16.4. Prazo de garantia dos suprimentos de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos.

3. FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. Principais Papéis

3.1.1. A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

3.1.1.1. Patrocinador da Contratação: é o titular da área demandante, responsável por representar os interesses do Tribunal Regional Federal da 4ª Região no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados;

3.1.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

3.1.1.3. Fiscal Técnico: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

3.1.1.4. Fiscal Administrativo: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

3.1.1.5. Comissão de Recebimento: conjunto de servidores designados em Portaria e habilitados a emitir termo circunstanciado para recebimento de equipamentos e serviços de informática, em consonância com o disposto nos artigos 15, § 8º e 73, ambos da Lei nº 8.666/93.

3.1.1.6. Preposto: representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução/fornecimento do objeto e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder questões legais e administrativas referentes à execução contratual.

3.1.1.7. Técnicos da CONTRATADA/fabricante/empresa autorizada pela fabricante: profissional(is) qualificado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, fabricante ou empresa autorizada pela fabricante, responsável(is) pela execução dos serviços de garantia e assistência técnica.

3.2. Dinâmica da Execução

3.2.1. Início de Execução

3.2.1.1. O início de execução do objeto dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato.

3.2.1.2. A CONTRATADA deverá designar preposto, aceito pela Administração, que deverá, entre outros, representá-la na execução do contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.

3.2.2. Cronograma de Execução

Etapa	Descrição	Prazo
01	Envio da nota de empenho/assinatura do contrato/solicitação de fornecimento	Após autorização da contratação.
02	Designação de preposto	Em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.
03	Entrega dos produtos	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.
04	Recebimento provisório do objeto	Na data da entrega do objeto ou serviço.
05	Recebimento definitivo do objeto	No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.
06	Garantia e assistência técnica	Prazo de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos.

		Para os suprimentos o prazo de garantia é de 12 (doze) meses contados da data do recebimento definitivo dos produtos.
07	Pagamento	Em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento definitivo.

3.2.3. Entrega

3.2.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, nas dependências do CONTRATANTE, sito à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395.

3.2.3.2. Os equipamentos deverão estar acondicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte.

3.2.3.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

3.2.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer, junto com cada equipamento, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE:

3.2.3.4.1. Cabo para conexão elétrica;

3.2.3.4.2. Cabos para conexão USB e RJ45;

3.2.3.4.3. Drivers para os sistemas operacionais Windows 7 Professional, Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;

3.2.3.4.4. Manuais e mídias;

3.2.3.4.5 Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;

3.2.3.4.6. Conjunto de suprimentos;

3.2.3.4.7. Certificado ou comprovante de garantia emitido pela fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica da fabricante no Brasil.

3.2.4. Do Recebimento Provisório e Definitivo

3.2.4.1. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter a discriminação do(s) bem(ns) fornecido(s).

3.2.4.2. A Nota Fiscal deve ser entregue, obrigatoriamente, junto com o objeto da contratação, constando nela a razão social completa, o número no CNPJ de acordo com o documento cadastral, o nome e número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

3.2.4.3. A CONTRATADA deverá também declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.

3.2.4.4. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

3.2.4.4.1. "**Recebimento provisório**", lavrado na data de entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, não implicando em reconhecimento do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento.

3.2.4.4.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos/serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.

3.2.4.4.2. "**Recebimento definitivo**", lavrado em até 10 (dez) dias úteis corridos após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

3.2.4.4.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação de atendimento do bem ou serviço aos termos e condições estabelecidos no Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da CONTRATADA.

3.2.4.4.2.2. Constitui igualmente condição para a formalização do recebimento definitivo a entrega de manuais, licenças, mídias, comprovantes, certificados, cabos e demais componentes que devam acompanhar os bens ou serviços, quando for o caso.

3.2.4.5. "**Atesto**", será lavrado na data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, a situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da fornecedora e o cumprimento das demais obrigações previstas.

3.2.5. Do Pagamento

3.2.5.1. O pagamento do objeto será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços.

3.2.5.2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

3.3. Da Garantia e Assistência Técnica

3.3.1. Os produtos fornecidos deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos e os serviços de instalação e configuração dos mesmos, pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos.

3.3.1.1. A garantia englobará a substituição de unidades fusoras, roletes, ou qualquer outra peça ou suprimento que se faça necessário para a impressão, com exceção dos cartuchos de toner e cilindros fotocondutores.

3.3.1.2. A garantia incidirá também sobre os suprimentos estocados no Tribunal, que deverão ser trocados pela CONTRATADA sem qualquer custo para o Tribunal no caso de apresentarem defeitos.

3.3.1.3. O prazo de garantia dos suprimentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.3.1.4. A utilização de papel reciclado e/ou perfurado é uma necessidade do Tribunal, não podendo a CONTRATADA prejudicar a prestação da garantia ou alegar mau uso dos equipamentos em decorrência dessa prática.

3.3.2. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa contratada, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade on-site, na sede do Tribunal Regional Federal da 4ª Região em Porto Alegre/RS.

3.3.2.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos produtos.

3.3.3. Os chamados técnicos serão efetuados por chamada telefônica local, e-mail ou Internet (através do site da fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, por servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do TRF4. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:

3.3.3.1. defeito no equipamento e/ou;

3.3.3.2. desempenho comprovadamente reduzido.

3.3.3.2.1. Para efeito de constatação de redução de desempenho, a Diretoria de Tecnologia da Informação poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue.

3.3.3.3. Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pelo TRF4. Nesta situação, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste edital. A redução de desempenho admitida será de, no máximo, 10% (dez por cento).

3.3.4. Caberá aos técnicos da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada pela fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do equipamento.

3.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar o conserto do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do produto defeituoso, sendo considerada, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

3.3.6. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 11 (onze) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Caso a empresa contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deverá agendar previamente horário com o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, sob pena de não ser atendida.

3.3.7. Os componentes, peças e materiais que substituírem os defeituosos deverão ser originais da fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento. Em caso da descontinuidade de sua fabricação ou a indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal, componentes, peças e materiais reconicionados ou de outras fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis em termos de qualidade e características técnicas com os existentes.

3.3.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho, em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.3.9. A empresa indicada para a prestação dos serviços de garantia (assistência técnica) deverá fornecer relatório técnico ou ordem de serviço descrevendo o serviço prestado e as eventuais peças substituídas, com todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

3.3.10. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do TRF4. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa contratada.

3.3.11. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

3.3.12. Somente os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do TRF4.

3.3.13. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

3.3.14. Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.

3.3.15. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do equipamento ou concluído), nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo TRF4, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do TRF4. Deverá ser deixada cópia do relatório com servidor do TRF4.

3.3.16. Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do TRF4, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pela fabricante do equipamento. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

3.3.17. A empresa contratada compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa contratada e uma descrição resumida do problema.

3.4. Da Forma de Comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA

3.4.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes da contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via *fax* ou *e-mail*, para o número ou endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio do *fax* ou mensagem eletrônica.

3.5. Dos Instrumentos Formais de Solicitação de Fornecimento e/ou Prestação dos Serviços

3.5.1. A emissão de nota de empenho e assinatura de contrato serão os instrumentos formais para solicitação dos bens e serviços pertencentes ao escopo desta contratação.

3.5.2. Os serviços de garantia e assistência técnica serão solicitados por chamados técnicos através de telefone, mensagem eletrônica (*e-mail*) ou qualquer outro meio de comunicação (portal *web*, por exemplo).

3.6. Da Fiscalização

3.6.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato, serão designados pelo CONTRATANTE TRF4 como **Gestor** do contrato, o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, para **Fiscal Técnico** do contrato, o Supervisor da Seção de Coordenação de Atendimento de Campo, e para **Fiscal Administrativo** do contrato, o Diretor do Núcleo de Compras da Diretoria Administrativa, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

3.6.1.1. O **Gestor** do contrato poderá ser contatado diretamente no 8º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3600.

3.6.1.2. O **Fiscal Técnico** do contrato poderá ser contatado diretamente no 8º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3600.

3.6.1.3. O **Fiscal Administrativo** do contrato poderá ser contatado diretamente no 7º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3760.

3.6.2. Ao **Gestor** compete, entre outras atribuições:

3.6.2.1. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos;

3.6.2.2. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

3.6.2.3. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente à Área Financeira;

3.6.2.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

3.6.2.5. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

3.6.2.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstos no contrato, inclusivo quanto às obrigações acessórias.

3.6.3. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

3.6.3.1. Fiscalizar tecnicamente o contrato;

3.6.3.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no contrato e seus anexos;

3.6.3.3. Prestar à CONTRATADA orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive os de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

3.6.3.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuados à CONTRATADA;

3.6.3.5. Efetuar o "recebimento provisório" e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste contrato e seus anexos;

3.6.3.6. Assessorar o "recebimento definitivo", certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preços e prazos entre outras condições previstas no contrato e seus anexos.

3.6.4. Ao **Fiscal Administrativo** compete, entre outras atribuições:

3.6.4.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

3.6.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

3.7. Da Confidencialidade e Segurança

3.7.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

3.7.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

3.7.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

3.7.4. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso do Tribunal.

3.8. Das Sanções

3.8.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

3.8.1.1. Pelo **inadimplemento total ou parcial** do objeto, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 20% (vinte por cento)**, aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

3.8.1.2. Pelo **atraso na entrega do objeto** contratado, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor da obrigação em atraso, observado o limite de 20% (vinte por cento).

3.8.1.3. Por **deixar de cumprir os níveis mínimos de serviços estabelecidos**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 2% (dois por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor do equipamentos, observado o limite de 20% (vinte por cento).

3.8.1.4. Por **deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou Gestor do contrato**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,1% (um décimo por cento)**, aplicável sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

3.8.1.5. Por **deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada neste instrumento ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

3.8.1.5.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

3.8.2. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

3.8.3. Na forma prevista no art. 87, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, além das sanções pecuniárias previstas neste contrato, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo.

3.8.4. Nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do SICAF nos casos de:

3.8.4.1. Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

- 3.8.4.2. Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 3.8.4.3. Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante;
- 3.8.4.4. Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 3.8.4.5. Comportamento inidôneo;
- 3.8.4.6. Cometimento de fraude fiscal.
- 3.8.5. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, I, II ou III, da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas (sanções).
- 3.8.6. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei n.º 8.666/1993.
- 3.8.7. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.
- 3.8.8. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou CONTRATADA, no SICAF.

4.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

4.1.1. ITEM 1 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER OU LED

- 4.1.1.1. Tecnologia de impressão Laser ou Led.
- 4.1.1.2. Velocidade de impressão de, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) páginas por minuto (ppm), admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).
- 4.1.1.3. Resolução de impressão de, no mínimo, 1.200 x 600 pontos por polegada (ppp).
- 4.1.1.4. Tempo de impressão da primeira página de, no máximo, 8 (oito) segundos, admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).
- 4.1.1.5. Alimentador automático para papel do tipo A4, com capacidade para, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) folhas.
- 4.1.1.6. Alimentador manual para papéis do tipo A4, carta, legal e envelopes, com capacidade para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas.
- 4.1.1.7. Capacidade de impressão frente e verso, ou seja, em ambos os lados do papel, sem intervenção do operador (modo duplex).
- 4.1.1.8. Capacidade de impressão de várias páginas em uma mesma face da folha (em formato reduzido).
- 4.1.1.9. Possuir processador de, no mínimo, 500 (quinhentos) Megahertz, admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).
- 4.1.1.10. Possuir memória de, no mínimo, 512 (quinhentos e doze) Megabytes.
- 4.1.1.11 Possuir uma interface USB padrão 2.0, integrada, vedado o uso de adaptadores externos ou conversores.
- 4.1.1.12. Interface Ethernet Fast- Ethernet e Gigabit Ethernet de 10/100/1000 Mbps (10baseT/100baseTX/1000baseT), compatível com conectores RJ45.
- 4.1.1.13. Suportar impressão por IP.
- 4.1.1.14. Alimentação elétrica em redes entre 110VAC e 127VAC 50/60 Hertz.
- 4.1.1.15. Emulação do padrão “Printer Control Language” (PCL) nível 6 ou superior, e PostScript, nível 2 ou superior.
- 4.1.1.16. Suporte a todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive o “Ç”.
- 4.1.1.17. O equipamento deverá suportar, no mínimo, um ciclo mensal recomendado de 2.000 (duas mil) páginas.
- 4.1.1.18. Possuir display LCD integrado à impressora que permita a visualização de informações de configurações e status do equipamento.
- 4.1.1.19. Deverá acompanhar cada equipamento:
 - 4.1.1.19.1. Cabo para conexão elétrica;
 - 4.1.1.19.2. Cabos para conexão USB e RJ45;
 - 4.1.1.19.3. Drivers para os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 Professional, Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;
 - 4.1.1.19.4. Manuais e mídias;
 - 4.1.1.19.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora.
- 4.1.1.20. – CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA A IMPRESSÃO DE 12.000 (DOZE MIL) PÁGINAS**

- 4.1.1.20.1. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão de, no mínimo, 12.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

- 4.1.1.20.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.
- 4.1.1.20.3. O número de cartuchos de toner e cilindros fotocondutores de cada conjunto será definido em função do rendimento standard comprovado por meio de documentação técnica da fabricante.
- 4.1.1.20.4. Todos os suprimentos deverão ser 100% compatíveis com as impressoras ofertadas.
- 4.1.1.20.5. Os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.
- 4.1.1.20.6. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.
- 4.1.1.20.7. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 4.1.1.20.8. O prazo de validade dos suprimentos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega.
- 4.1.1.20.9. Todos os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e sem uso anterior.
- 4.1.1.20.10. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pela fabricante, ou seja, deverão estar em linha de produção.

4.1.2. ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED

- 4.1.2.1. Tecnologia de impressão Laser ou Led.
- 4.1.2.2. Deverá ter suporte, no mínimo, às funções de impressora, copiadora e digitalização (scanner).
- 4.1.2.3. Deverá ser fisicamente um único equipamento com todas as funções de multifuncional integradas (scanner, copiadora e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito, por exemplo, impressora com scanner adaptado como acessório).
- 4.1.2.4. Possuir processador de, no mínimo, 800 (oitocentos) Megahertz.
- 4.1.2.5. Função Impressão:
- 4.1.2.5.1. Impressão colorida utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds);
- 4.1.2.5.2. Velocidade nominal de impressão em cores de, no mínimo, 20 (vinte) páginas por minuto (ppm) para papel formato A4, em modo simplex;
- 4.1.2.5.3. O equipamento deverá suportar, no mínimo, um ciclo mensal recomendado de 2.000 (duas mil) páginas.;
- 4.1.2.5.4. Impressão da primeira página em, no máximo, 20 segundos para papel formato A4 em modo simplex, colorido;
- 4.1.2.5.5. Deverá atingir resolução de 600 X 600 pontos por polegada (ppp), em modo texto colorido;
- 4.1.2.5.6. Impressão em escala de cinza de, no mínimo, 256 níveis;
- 4.1.2.5.7. Linguagens PCL 6 e PostScript, nível 2 ou superior.
- 4.1.2.6. Função Digitalização (Scanner):
- 4.1.2.6.1. Tecnologia de imagem: CCD (charge coupled device), CMOS (Contact Image Sensor) ou equivalente;
- 4.1.2.6.2. Digitalizar imagens coloridas (digitalização colorida);
- 4.1.2.6.3. Possuir mesa (base) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos em tamanhos A4, A5, B5 e carta;
- 4.1.2.6.4. Possuir ADF (alimentador automático de folhas) com capacidade para, no mínimo, 30 folhas em gramatura de 75 g/m², que permita digitalizar e copiar documentos em formato A4 e Carta;
- 4.1.2.6.5. Detecção de alimentação no ADF;
- 4.1.2.6.6. Possibilidade de digitalizar documentos nas resoluções óticas de 75 x 75, 150 x 150, 300 x 300 e 600 x 600 pontos por polegada (ppp), não sendo aceitas resoluções obtidas por interpolação em software;
- 4.1.2.6.7. Permitir digitalização automática de documentos frente e verso, sem necessidade de reinserção do documento no equipamento;
- 4.1.2.6.8. Permitir digitalização de documentos em modo colorido com profundidade de cor de 24 bits, no mínimo;
- 4.1.2.6.9. Permitir digitalização de documentos em modo Preto e Branco, com escalas de cinza de, no mínimo, 256 níveis;
- 4.1.2.6.10. Permitir a digitalização de documentos para o formato PDF, permitindo a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída;
- 4.1.2.6.11. Velocidade de digitalização: 20 páginas por minuto, em modo simplex, preto e branco, (na mesa (base) plana ou no ADF - Alimentador automático de folhas);
- 4.1.2.6.12. Deverá ser compatível com o driver TWAIN;
- 4.1.2.6.13. Permitir a digitalização direta de documentos para pastas de rede, conforme item 4.1.2.9.8;
- 4.1.2.6.14. Permitir a digitalização direta de documentos por e-mail, com o envio do arquivo digitalizado anexado ao e-mail em formato PDF.

4.1.2.7. Função Copiadora:

- 4.1.2.7.1. Permitir a cópia de vários originais de forma automática (com capacidade para, no mínimo, 50 folhas) sem intervenção manual;
 - 4.1.2.7.2. Permitir a cópia de documentos frente e verso, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora;
 - 4.1.2.7.3. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias);
 - 4.1.2.7.4. Ampliação e redução de 25% a 400%;
 - 4.1.2.7.5. Permitir a configuração da redução e ampliação diretamente no painel da impressora;
 - 4.1.2.7.6. Tempo de impressão da primeira cópia menor ou igual a 20 segundos;
 - 4.1.2.7.7. Permitir a cópia em resolução de 600 x 600 pontos por polegada (ppp) em modo de escalas de cinza ou colorido;
 - 4.1.2.7.8. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e B5;
 - 4.1.2.7.9. Utilizar a mesa (base) plana e o ADF da Função Digitalização (Scanner) para cópia de originais;
 - 4.1.2.7.10. Velocidade de cópia: 20 cópias por minuto, em modo simplex, (na mesa (base) plana ou no ADF - Alimentador Automático de Folhas).
- #### 4.1.2.8. Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora):
- 4.1.2.8.1. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, A5, carta e B5; dos tipos comum, reciclado e colorido;
 - 4.1.2.8.2. Permitir a impressão de envelopes e etiquetas;
 - 4.1.2.8.3. Permitir a digitalização e cópia de livros e manuais;
 - 4.1.2.8.4. Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 90 g/m²;
 - 4.1.2.8.5. Permitir impressão orientada para “retrato” e “paisagem”;
 - 4.1.2.8.6. Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel descritos no item 4.1.2.8.1 e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no 4.1.2.8.4;
 - 4.1.2.8.7. Possuir 01 (uma) bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, no tamanho A4, e que armazene os papéis horizontalmente;
 - 4.1.2.8.8. Possuir 01 (uma) bandeja ou alimentador de entrada de papel (a ser impresso), para papéis com tamanhos entre 7,6 cm x 12,7 cm e 21,59 cm x 35,56 cm;
 - 4.1.2.8.9. Possuir 01 (uma) bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas, no tamanho A4;
 - 4.1.2.8.10. Possuir unidade Duplex, para impressão nos dois lados da folha, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora;
 - 4.1.2.8.11. Permitir configuração, através das opções da impressora no Sistema Operacional ou através de aplicativo homologado pela fabricante do equipamento, para impressão nos dois lados da folha ou em um dos lados (habilitar e desabilitar duplex).
 - 4.1.2.8.12. Permitir a instalação de pelo menos 01 (uma) bandeja extra de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, no tamanho Ofício, e que armazene os papéis horizontalmente.
- #### 4.1.2.9. Conectividade:
- 4.1.2.9.1. USB compatível com interface 2.0;
 - 4.1.2.9.2. Rede padrão Ethernet 10BaseT/100BaseTX/1000Base TX com conector RJ45, totalmente compatível com redes Microsoft;
 - 4.1.2.9.3. Suporte aos protocolos TCP/IP e DHCP, incluindo possibilidade de configuração de endereço IP fixo para o equipamento, compatível com ambientes Microsoft;
 - 4.1.2.9.4. Suporte ao protocolo SMTP, para digitalização de documentos por email;
 - 4.1.2.9.5. Suporte a protocolo SNMP, para coleta de informações gerenciais;
 - 4.1.2.9.6. Suporte a protocolo HTTP, permitindo o acesso via navegador web para consulta de status da impressora, nível de toner, mensagens de erro e total de páginas impressas;
 - 4.1.2.9.7. Suporte a redes Microsoft;
 - 4.1.2.9.8. Permitir, por meio do painel do equipamento, que o usuário faça autenticação no diretório Microsoft Active Directory (AD) do Windows Server 2012 R2 ou superior, usando nome de usuário e senha;
 - 4.1.2.9.9. Após autenticado, permitir que o usuário navegue nas pastas de rede que possua permissão, para salvar os arquivos digitalizados.
 - 4.1.2.9.10. As interfaces USB e rede e de fax deverão funcionar sem o uso de adaptadores externos ou servidores de impressão (print servers);

- 4.1.2.9.11. As interfaces USB e de rede deverão permitir o uso da multifuncional tanto na função de impressão quanto na de digitalização (scanner);
- 4.1.2.9.12. Deverá ser fornecido, para cada multifuncional, 1 (um) cabo USB para conexão da multifuncional ao microcomputador com no mínimo 1,2 metros de comprimento.
- 4.1.2.10. Características Gerais:
- 4.1.2.10.1. Possuir chave ou botão para ligar e desligar o equipamento;
- 4.1.2.10.2. Possuir botões para iniciar cópia, ampliar cópia e reduzir cópia;
- 4.1.2.10.3. Possuir botão(ões) de menu de configuração da multifuncional;
- 4.1.2.10.4. Possuir painel de controle, com display, na própria impressora, de modo a permitir realizar configurações no equipamento;
- 4.1.2.10.5. O painel deverá ter tamanho de, no mínimo, 4,3" (polegadas), com tecnologia sensível ao toque (touch screen) e no idioma Português Brasileiro;
- 4.1.2.10.6. Suporte a todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo acentuação e "Ç";
- 4.1.2.10.7. Memória SDRAM de, no mínimo, 1.024 (mil e vinte e quatro) Megabytes;
- 4.1.2.10.8. Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da multifuncional quando solicitado à impressão ou cópia;
- 4.1.2.10.9. Níveis de ruído aceitáveis de acordo com a NBR 10152:
- 4.1.2.10.10. Para equipamento em inatividade (stand by), nível de conforto de, no máximo, 35 dB (A) ou NC 30;
- 4.1.2.10.11. Para equipamento em funcionamento, imprimindo páginas em frente e verso na velocidade máxima, nível de pressão sonora de, no máximo, 58 dB (A).
- 4.1.2.10.12. Deverá possuir peso total, incluindo os consumíveis instalados, de até 35 Kg.
- 4.1.2.10.13. O único consumível deverá ser o conjunto de impressão integrado por cartucho de toner e cilindro em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado.
- 4.1.2.11. Software e Drivers:
- 4.1.2.11.1. Configuração via software (driver) da multifuncional;
- 4.1.2.11.2. O driver deverá permitir a utilização de todas as funcionalidades da multifuncional, inclusive impressão, configuração de bandejas, tamanho de papel, digitalização e linguagens de impressão e digitalização.
- 4.1.2.12. Software de digitalização de documentos:
- 4.1.2.12.1. Deverá ser fornecido software de digitalização de documentos homologado pela fabricante do equipamento;
- 4.1.2.12.2. Capacidade de seleção da área a ser digitalizada;
- 4.1.2.12.3. Permitir a manipulação de imagens produzidas pela função digitalização (scanner) da multifuncional;
- 4.1.2.12.4. Reconhecimento de caracteres e palavras (OCR) da língua portuguesa;
- 4.1.2.12.5. Operações completas da função digitalização (scanner) da multifuncional, permitindo a utilização de todas as suas características;
- 4.1.2.12.6. Gravar as digitalizações pelo menos nos seguintes formatos PDF, JPG e TIFF;
- 4.1.2.12.7. Gerar automaticamente, sem a necessidade de intervenção, arquivos PDF e/ou RTF, com ou sem OCR, de múltiplas folhas quando utilizado o ADF;
- 4.1.2.12.8. O software de digitalização de documentos que acompanha cada equipamento deverá ter licença de uso para, no mínimo, 25 computadores.
- 4.1.2.13. Software de gerenciamento remoto:
- 4.1.2.13.1. Deverá ser fornecido software de gerenciamento remoto, da própria fabricante da impressora;
- 4.1.2.13.2. Deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 ou superior;
- 4.1.2.13.3. Deverá possibilitar a verificação de, no mínimo, os seguintes itens:
- 4.1.2.13.3.1. Nível de toner;
- 4.1.2.13.3.2. Contador de páginas atual;
- 4.1.2.13.3.3. Configuração de rede IP.
- 4.1.2.13.4. Todos os softwares e drivers necessários deverão ser licenciados de forma definitiva, não sendo aceitas licenças do tipo demo ou shareware;
- 4.1.2.13.5. Todos os softwares e drivers para instalação nos computadores dos usuários do equipamento deverão ser compatíveis com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional (64 bits), no idioma Português Brasileiro;
- 4.1.2.13.6. Deverá(ão) ser fornecido(s) mídia(s) com drivers e softwares necessários para a utilização e configuração do equipamento, ou deverão estar disponíveis para download no site da fabricante.

4.1.2.14. Alimentação elétrica:

4.1.2.14.1. Alimentação elétrica em redes entre 110VAC e 127VAC 50/60 Hertz;

4.1.2.14.2. Deverá ser fornecido cabo de força, sem emendas, adequado à potência do equipamento, para ligação à rede elétrica, em conformidade com a ABNT NBR 14136;

4.1.2.14.3. O cabo de alimentação deverá ser fornecido com adaptador para o padrão antigo de tomadas (2P + T), desenvolvido em conformidade com a ABNT NBR 14136;

4.1.2.14.4. O cabo de força não poderá ter emendas e deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento.

4.1.2.15. – CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA A IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) PÁGINAS

4.1.2.15.1. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

4.1.2.15.1.1. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

4.1.2.15.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

4.1.2.15.3. O número de cartuchos de toner e cilindros fotocondutores de cada conjunto será definido em função do rendimento standard comprovado por meio de documentação técnica da fabricante.

4.1.1.15.4. Todos os suprimentos deverão ser 100% compatíveis com as impressoras ofertadas.

4.1.1.15.5. Os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

4.1.1.15.6. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.1.15.7. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.1.1.15.8. O prazo de validade dos suprimentos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega.

4.1.1.15.9. Todos os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e sem uso anterior.

4.1.1.15.10. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pela fabricante, ou seja, deverão estar em linha de produção.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**1. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:****2. CNPJ N°(*):****3. ENDEREÇO:****4. TELEFONE:****E-MAIL:**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico n° 33/2022, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Descrição do Produto	Quantitativo Máximo Estimado (peça)	Marca/Modelo/Fabricante (Equipamentos e suprimentos)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA com CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS	40			
2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA com CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS	30			

Observações:

a) Multiplicar o “Preço Unitário” pela quantidade e indicar o resultado na coluna “Preço Total”. Em caso de discrepância entre o “Preço Unitário” e o “Preço Total” prevalecerá o menor valor.

b) a licitante concorrerá com o “Preço Unitário” para cada item.

5. Prazo de entrega dos equipamentos: (no máximo 30 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato);

6. Garantia integral: (no mínimo 48 meses, de acordo com o constante no Edital);

7. Prazo de validade dos suprimentos: (no mínimo, 12 meses contados do recebimento definitivo dos produtos).

8. Prazo de validade da proposta: (no mínimo 60 dias, observado o disposto no Edital).

9. Será desclassificada a proposta que não mencionar a **marca** do produto cotado.

10. Para fim de registro de preços, contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema Compras, considerar-se-ão somente as duas primeiras casas após a vírgula, sem arredondamentos.

11. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE que assinará a Ata, caso vencedora do certame:

a) nome completo:.....;

b) carteira de identidade:.....;

c) CPF:.....;

d) e-mail:.....;

e) telefone:.....;

f) celular:

g) domicílio:

11.1. No caso do representante legal **não ser dirigente cadastrado no SICAF**, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

ATENÇÃO: A licitante vencedora deverá requerer seu *login* e senha para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços e Contrato. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., de de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Carimbo CNPJ da empresa abaixo

(*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sra. Sandra Mara Cornelius da Rocha, a seguir denominado TRF4, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico n.º 33/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa, com sede na, em, endereço eletrônico, CNPJ n.º, representada pelo(a) Sr(a)., portador do CPF n.º, classificada em primeiro lugar para o objeto da licitação, atendendo às condições previstas no Edital e às constantes desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações da Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto n.º 7.892/2013, demais legislação complementar vigente e pertinente à matéria, bem como às determinadas no instrumento convocatório do Pregão supracitado, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de Impressoras, para fornecimento ao TRF4 , incluindo serviços de garantia por um período de 48 (sessenta) meses e conjunto de suprimentos adicionais, conforme especificações abaixo descritas.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição do Produto	Quantidade Máxima estimada de aquisição	MARCA/MODELO	Preço Unitário (R\$)
1	<i>IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA com Conjunto de Suprimentos Adicionais/Garantia e Assistência Técnica de 48 Meses.</i>	40		
2	<i>IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA com Conjunto de Suprimentos Adicionais/Garantia de 12 Meses.</i>	30		

3.1. Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência do TRF4, mediante a expedição das Solicitações de Fornecimento ou Ordens de Serviços.

3.2. As quantidades e os prazos de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Solicitação de Fornecimento.

3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Para a gestão, acompanhamento e fiscalização da presente Ata, o TRF4 designa como Gestor, o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística (dial@trf4.jus.br).

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. No prazo de validade desta Ata, aplicam-se as disposições constantes do Edital de origem, inclusive quanto às sanções.

5.2. Nos termos do art. 3º, III, do Decreto nº 7.174/2010, a fornecedora deverá, no momento da entrega do objeto, apresentar documento(s) comprobatório(s) da origem dos bens importados e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, quando for o caso – sob pena de rescisão contratual e multa.

5.3. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 22, §4º do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto 9.488/2018, qual seja, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.4. Integram esta Ata, como anexos, a Proposta da Fornecedora (doc.) a Ata de realização do Pregão Eletrônico (doc.) e o Termo de Homologação (doc.).

5.5. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do TRF4.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º/2022, de fornecimento de impressoras, firmado entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a empresa Processo Administrativo n.º 0008707-29.2021.4.04.8000.

A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sra. Sandra Mara Cornelius da Rocha, e a empresa, com sede na, n.º, em,, endereço eletrônico, inscrita no CNPJ sob o n.º, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu, Sr., portador do CPF n.º, firmam o presente contrato de prestação do objeto abaixo descrito, oriundo da Ata de Registro de Preços n.º/2022, Pregão Eletrônico n.º 33/2022, do tipo menor preço, com fornecimento de uma só vez, com fundamento no constante do Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo em epígrafe, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006, com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 8.078/1990, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta contratação o fornecimento, pela CONTRATADA, de (extenso) impressoras (tipo 1 – *LASER OU LED MONOCROMÁTICA* com conjunto de suprimentos adicionais para impressão de 12.000 (doze mil) páginas e/ou tipo 2 - *IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA* com conjunto de suprimentos adicionais para impressão de 5.000 (cinco mil) páginas, incluindo serviços de garantia para os equipamentos por um período de 48 (quarenta e oito) meses e de 12 (doze) meses para o conjunto de suprimentos, com as especificações técnicas de acordo com o item 4.1 do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

1.1.1. Deverão ser entregues com o(s) equipamento(s):

1.1.1.1. Cabo para conexão elétrica;

1.1.1.2. Cabos para conexão USB e RJ45;

1.1.1.3. Drivers para os sistemas operacionais Windows 7 Professional, Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;

1.1.1.4. Manuais e mídias;

1.1.1.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;

1.1.1.6. Conjunto de suprimentos;

1.1.1.7. Certificado ou comprovante de garantia emitido pela fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica da fabricante no Brasil.

1.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, não recondicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

1.3. Todos os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

1.3.1. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

CLÁUSULA II - DOS PRAZOS

2.1. O prazo para entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Contrato.

2.2. O prazo para apresentação do preposto é de 05 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura deste Contrato.

2.3. O prazo de execução dos serviços de garantia de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

2.4. O prazo de garantia dos suprimentos de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 50 (cinquenta) meses, contados da data de sua assinatura ou até o adimplemento recíproco das obrigações dele resultantes.

CLÁUSULA IV – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Todos os equipamentos ofertados deverão incluir garantia prestada pela CONTRATADA, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade *on-site*, na sede do CONTRATANTE, em Porto Alegre/RS, considerando todos os requisitos, componentes e acessórios solicitados no Termo de Referência e os demais fornecidos pela CONTRATADA, por um período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses contados da data de recebimento definitivo do(s) equipamento(s).

4.1.1. A garantia compreende o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos, bem como os serviços de instalação e configuração.

4.1.1.1. A garantia englobará a substituição de unidades fusoras, roletes ou qualquer outra peça ou suprimento que se faça necessário para a impressão, com exceção dos cartuchos de toner e cilindros fotocondutores.

4.1.1.2. A garantia incidirá também sobre os suprimentos estocados no CONTRATANTE, que deverão ser trocados pela CONTRATADA sem qualquer custo no caso de apresentarem defeitos.

4.1.1.3. O prazo de garantia dos suprimentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.1.1.4. A utilização de papel reciclado e/ou perfurado é uma necessidade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA prejudicar a prestação da garantia ou alegar mau uso dos equipamentos em decorrência dessa prática.

4.1.2. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos produtos.

4.1.3. Os chamados técnicos serão efetuados por chamada telefônica local, e-mail ou Internet (através do site da fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, por servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:

4.1.3.1. defeito no equipamento e/ou;

4.1.3.2. desempenho comprovadamente reduzido.

4.1.3.2.1. Para efeito de constatação de redução de desempenho, a Diretoria de Tecnologia da Informação poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue.

4.1.3.3. Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pelo CONTRATANTE. Nesta situação, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste edital. A redução de desempenho admitida será de, no máximo, 10% (dez por cento).

4.1.4. Caberá aos técnicos da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada pela fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do equipamento.

4.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar o conserto do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do produto defeituoso, sendo considerada, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

4.1.6. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 11 (onze) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Caso a CONTRATADA queira realizar atendimentos fora desse horário, deverá agendar previamente horário com o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, sob pena de não ser atendida.

4.1.7. Os componentes, peças e materiais que substituírem os defeituosos deverão ser originais da fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento. Em caso da descontinuidade de sua fabricação ou a indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal, componentes, peças e materiais reconicionados ou de outras fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis em termos de qualidade e características técnicas com os existentes.

4.1.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho, em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

4.1.9. A empresa indicada para a prestação dos serviços de garantia (assistência técnica) deverá fornecer relatório técnico ou ordem de serviço descrevendo o serviço prestado e as eventuais peças substituídas, com todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

4.1.10. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do CONTRATANTE. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por sua conta.

4.1.11. No caso de retirada de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

4.1.12. Somente os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE.

4.1.13. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

4.1.14. Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da CONTRATADA ou senhas exclusivas.

4.1.15. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do equipamento ou concluído), nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo CONTRATANTE, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do CONTRATANTE. Deverá ser deixada cópia do relatório.

4.1.16. Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.), devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pela fabricante do equipamento. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

4.1.17. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa contratada e uma descrição resumida do problema.

4.2. Os serviços de garantia e assistência técnica serão solicitados por chamados técnicos através de telefone, mensagem eletrônica (*e-mail*) ou qualquer outro meio de comunicação (portal *web*, por exemplo).

4.3. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes da contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas *e-mail*, para o número ou endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

4.4. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA V - DO PREÇO

5.1. Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (extenso), que corresponde ao preço unitário registrado para a impressora (tipo 1 – *LASER OU LED MONOCROMÁTICA* com conjunto de suprimentos adicionais para impressão de 12.000 (doze mil) páginas e/ou tipo 2 - *IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA* com com conjunto de suprimentos adicionais para impressão de 5.000 (cinco mil) páginas, incluindo serviços de garantia de 48 (quarenta e oito) meses para equipamentos e de 12 (doze) meses para suprimentos, da Ata de Registro de Preços n.º/2022, multiplicado pela quantidade ora contratada.

5.2. Incluídos no preço acima estão todos os impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como despesas com transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa de Trabalho n.º -; Natureza da Despesa n.º - e Nota de Empenho n.º, datada de

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, as previstas nesta Cláusula.
- 7.2. A CONTRATADA deverá fornecer e/ou prestar os serviços objeto do Contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Instrumento, observando ainda o escopo e termos gerais dos serviços fornecidos pela fabricante.
- 7.3. Informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.
- 7.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.
- 7.5. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do Contrato, relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.
- 7.6. Entregar nota fiscal juntamente com o objeto fornecido, contendo a discriminação detalhada dos produtos entregues e/ou serviços prestados.
- 7.7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do objeto ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE.
- 7.8. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE.
- 7.9. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.
- 7.10. Designar preposto, aceito pela Administração, que deverá, entre outros, representá-la na execução do contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.
- 7.11. Proceder à substituição, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, de profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do serviço.
- 7.12. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do Contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 7.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pela fabricante.
- 7.14. Declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 7.15. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes desta contratação.
- 7.16. Entregar os equipamentos adequadamente acondicionados, de forma a assegurar a completa segurança durante o transporte.
- 7.17. Apresentar os documentos a seguir relacionados no momento da apresentação da nota fiscal, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário do CONTRATANTE, ou publicação em órgão da imprensa oficial:
- 7.17.1. Certificado de Regularidade junto ao FGTS.
- 7.17.2.. Certidão Negativa de Débito com o INSS.
- 7.17.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 7.17.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA, contemplando, no mínimo, o seguinte tributo: ICMS.
- 7.17.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante deverá conter, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN.
- 7.17.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT.
- 7.18. O não cumprimento do objeto, prazo, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição do Contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções nele previstas.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Designar servidor para gerenciar operacionalmente as atividades e tarefas relativas à execução do objeto.
- 8.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, as suas dependências, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.
- 8.3. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do Gestor e Fiscais designados no Contrato.
- 8.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

- 8.6. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.
- 8.7. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.
- 8.8. Realizar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.
- 8.9. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.
- 8.10. Aplicar multas e sanções previstas no Contrato.

CLÁUSULA IX - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto deste Contrato, serão designados como Gestor/Fiscal Requisitante, Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística (dial@trf4.jus.br); para Fiscal Técnico, o Supervisor da Seção de Coordenação de Atendimento de Campo (dial@trf4.jus.br); para Fiscal Administrativo, o Diretor do Núcleo de Compras da Diretoria Administrativa (dicom@trf4.jus.br), cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração. O Gestor e Fiscais poderão ser contatados diretamente no Prédio Anexo do CONTRATANTE, ou pelo telefone (51) 3213-3600.

9.2. **Ao Gestor/Fiscal Requisitante compete**, entre outras atribuições:

9.2.1. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidos no Contrato e seus anexos.

9.2.2. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis.

9.2.3. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente à Área Financeira.

9.2.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente.

9.2.5. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas.

9.2.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstos no Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias.

9.3. **Ao Fiscal Técnico compete**, entre outras atribuições:

9.3.1. Fiscalizar tecnicamente o Contrato.

9.3.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no Contrato e seus anexos.

9.3.3. Prestar à CONTRATADA orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive os de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional.

9.3.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuados à CONTRATADA.

9.3.5. Efetuar o "recebimento provisório" e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Contrato e seus anexos.

9.3.6. Assessorar o "recebimento definitivo", certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preços e prazos entre outras condições previstas no Contrato e seus anexos.

9.4. **Ao Fiscal Administrativo compete**, entre outras atribuições:

9.4.1. Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

9.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

9.6. Caso os gestores/fiscais designados venham a ser alterados durante a vigência deste Contrato, a nova designação se dará por ato próprio da Administração, dispensando-se a lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA X - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor, por ocasião da entrega do objeto contratual, Nota Fiscal discriminada dos materiais e/ou serviços fornecidos, sem prejuízo dos demais documentos determinados neste Contrato e seus anexos.

10.1.1. No caso de entrega de bens importados, é exigida a comprovação da origem dos bens, bem como da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que devem ser apresentados no momento da entrega, sob pena de rescisão contratual e multa.

10.2. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter, obrigatoriamente:

10.2.1 A razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da nota de empenho e do Contrato.

10.2.2. O nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

10.2.3. A informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

10.3. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

10.3.1. **“recebimento provisório”**: será lavrado na data da entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento.

10.3.2. **“recebimento definitivo”**: será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

10.3.2.1. Constitui igualmente condição para a formalização do recebimento definitivo, a entrega de manuais, licenças, mídias, comprovantes, certificados, cabos e demais componentes que devam acompanhar os bens ou serviços, quando for o caso.

10.3.3. **“atesto”**: será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas

10.3.4. Não sendo o caso de termo circunstanciado, o “atesto” supre os efeitos do “recebimento definitivo”.

10.3.5. O não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

10.4. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do atesto na Nota Fiscal.

10.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste Instrumento.

10.5.1. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES NACIONAL” e pretenda utilizar-se da hipótese de não retenção prevista no art. 4º, XI, da Instrução Normativa n.º 1.234/2012, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 6º, na forma do Anexo IV, deste regulamento, para fins da Lei Complementar n.º 123/2006;

10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA XI - DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela execução em desacordo com o estabelecido no Contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, a CONTRATADA está sujeita à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

11.1.3. O atraso na entrega do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, constitui a CONTRATADA em mora, sujeitando-a à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor total

da obrigação em atraso, a contar da data final do prazo estipulado para execução do objeto, observado o limite de 20% (vinte por cento).

11.1.4. Por deixar de cumprir os níveis mínimos de serviços estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita à multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor do equipamento, observado o limite de 20% (vinte por cento).

11.1.5. Por deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou Gestor do Contrato, a CONTRATADA está sujeita à multa de 0,1% (um décimo por cento), aplicável sobre o valor total do Contrato, por ocorrência.

11.1.6. Por deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada neste Instrumento ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores, a CONTRATADA está sujeita à multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por ocorrência.

11.1.6.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

11.2. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

11.3. Na forma prevista no art. 87, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, além das sanções pecuniárias previstas neste Contrato, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo.

11.4. Nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do SICAF nos casos de:

11.4.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa.

11.4.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

11.4.3. Fraudar a execução do Contrato.

11.4.4. Falhar na execução do Contrato.

11.4.5. Comportamento inidôneo.

11.4.6. Cometimento de fraude fiscal.

11.5. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, I, II ou III, da Lei n.º 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas (sanções).

11.6. Na aplicação das sanções previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “*caput*”, da Lei n.º 8.666/1993.

11.7. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

11.8. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA no SICAF.

11.9. Na aplicação das sanções previstas no Contrato, a Administração observará as determinações da Portaria n.º 569/2014 do TRF da 4ª Região.

CLÁUSULA XII – DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

12.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

12.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

12.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste Instrumento.

12.4. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso do CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso de manutenção de sigilo e de ciência das normas e políticas de segurança do CONTRATANTE, nos termos do Anexo V.

CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

13.1.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual exercidos pelo CONTRATANTE, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

13.1.2. O CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

CLÁUSULA XIV – DO CÓDIGO DE CONDUTA

14.1. O Código de Conduta da Justiça Federal, em anexo, instituído pela Resolução do Conselho da Justiça Federal n.º 147, de 15/04/2011, integra o presente Contrato para todos os fins.

14.2. Conforme prescrito no art. 5º da Resolução do Conselho da Justiça Federal n.º 147, de 15/04/2011 o CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

14.2.1. As atitudes discriminatórias ou preconceituosas previstas neste item considerar-se-ão como não cumprimento de obrigação acessória, sujeitando a CONTRATADA à multa prevista.

CLÁUSULA XV - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Para efeitos desta Cláusula, CONTRATANTE e CONTRATADA passam a ser referidos como PARTES.

15.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, comprometem-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 e a Resolução n.º 363/2021 – CNJ.

15.3. A coleta, processamento e armazenamento de informações e dados pessoais coletados em decorrência do objeto deste Termo, ou sua operacionalização, será realizada pelas PARTES visando unicamente ao cumprimento de seu objeto, dentro de seu escopo e segundo sua permissão e finalidade de acesso.

15.4. As PARTES declaram que os dados pessoais coletados no presente Contrato serão aqueles estritamente necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, e não sofrerão nenhum outro tipo de tratamento, nos termos do artigo 7º, inciso IX da Lei n.º 13.709/18.

15.5. As PARTES se comprometem a utilizar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, bem como para fornecer acesso aos titulares de tais dados caso solicitado.

15.6. As PARTES comprometem-se a treinar e orientar seus colaboradores sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.7. As PARTES declaram, garantem e concordam que as Informações e Dados Pessoais, quando compartilhadas entre ambas, serão tratadas como confidenciais e sigilosas, mantendo acesso restrito e, exclusivamente, às pessoas que necessitem deles ter conhecimento para cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

15.8. Cada PARTE se compromete a obter e apresentar a outra PARTE, sempre que necessário, e mediante solicitação prévia, os respectivos Termos de Consentimento e Autorização dos titulares para tratamento dos dados pessoais dos quais forem Controladoras, bem como, os respectivos Termos de Compromisso e Responsabilidade pelo Acesso e Tratamento de dados realizado por seus colaboradores.

15.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da outra PARTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

15.10. Caso uma das PARTES seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente à outra PARTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

15.11. Cada PARTE deverá notificar à outra em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, que possa caracterizar um Incidente de Privacidade, como destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados de Informações Pessoais transmitidos, armazenados ou processados de outra forma, informando, ainda, a natureza do Incidente de Privacidade, as categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de Informações Pessoais impactados por tal Incidente de Privacidade.

15.12. As PARTES concordam em cooperar plenamente uma com a outra, investigar e resolver qualquer incidente de privacidade e fornecer à outra PARTE qualquer informação necessária para a solução do incidente, minimizando todos os impactos causados.

15.13. As PARTES responsabilizam-se, integralmente, por qualquer violação, comprometimento e/ou vazamento de dados a que derem causa, durante e em decorrência da execução Contrato, seja direta ou indiretamente, devendo indenizar os danos que

causarem, seja à outra PARTE ou a um titular de dado, seja ele patrimonial, moral, individual ou coletivo ainda que por culpa ou dolo de terceiros que, em seu nome, atuem no tratamento de dados pessoais.

15.14. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), na forma do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na mesma norma.

CLÁUSULA XVI - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA XVII - DA RESCISÃO

17.1. A rescisão deste Contrato somente se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/1993 e no art. 3º, III do Decreto n.º 7.174/2010.

17.2. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA XVIII - DOS ANEXOS

18.1. Integram este Contrato, como anexos, as cópias da proposta apresentada pela CONTRATADA (doc.), do Anexo I – Termo de Referência (doc.), da Ata de Realização do Pregão (doc.) e da Ata de Registro de Preços n.º .../2022 (doc.) das quais os signatários declaram ciência.

18.2. Prevaecem as disposições deste Instrumento em face de condições discordantes constantes da proposta da CONTRATADA ou que impliquem prejuízo às prerrogativas da Administração, estabelecidas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

19.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente Contrato, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de Unidade do CONTRATANTE, responsável pela sua instrução.

19.3. A CONTRATADA DECLARA a inexistência no seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, o que implicaria impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

19.3.1. O impedimento estende-se na hipótese de ter a CONTRATADA, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes deste Contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, consoante determinado na Resolução n.º 09, de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

19.4. O presente Instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

CLÁUSULA XX – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Em cumprimento ao parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA XXI - DO FORO

21.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste Ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Acosta Pinto, Diretor do Núcleo de Licitações e Contratos**, em 09/09/2022, às 16:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **6259980** e o código CRC **4E387076**.