



AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO
SCN Quadra 2 - Bloco G, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907
Telefone: 61 2023-8500 - <http://www.embratur.com.br>

EDITAL Nº 13/2020

Processo nº 72100.001250/2020-00

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pelo Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019, sediada na SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, sob a forma de execução indireta, nos termos do art. 5º, inciso IV, do seu Manual de Licitações e Contratos, publicado em 26 de agosto de 2020, com registro no 2º Ofício do Registro de Pessoas Jurídicas do DF, sob nº 0000112500, em 20/12/2019; da Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto n.º 10.024/2019 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06 de novembro de 2020.

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 927988

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos novos (de primeiro uso), assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte sob demanda on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (incluindo papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades da EMBRATUR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. Para fins de compreensão, entende-se por franquia o consumo mínimo assegurado ao fornecedor a fim de garantir a amortização e considera-se excedente o quantitativo de impressões após o consumo de toda a franquia.

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

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço **global** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Órgão: 5400 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - administração

Subfunção: 122 – administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a Embratur;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7. que sejam instituições sem fins lucrativos;

4.2.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

4.2.8. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Embratur;

4.2.9. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculado a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.2.10. constituídos por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.11. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.12. constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.13. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.14. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.2.15. que sejam sociedades cooperativas.

4.3. Aplica-se a vedação prevista no item 4.2. acima:

4.3.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.3.2. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente(s) da EMBRATUR;

b) empregado da EMBRATUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a Embratur esteja vinculada.

4.3.3. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Embratur há menos de 6 (seis) meses.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços serão prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa do Licitante, relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de tal documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo de Proposta Comercial, constante do Anexo II do Edital.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta Comercial, conforme Anexos II deste Edital;
 - 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados abaixo:
 - 6.3.1.1. alteração do Termo de Referência pela EMBRATUR;
 - 6.3.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - 6.3.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da EMBRATUR;
 - 6.3.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos neste Edital e no Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR;
 - 6.3.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela EMBRATUR em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - 6.3.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da EMBRATUR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
 - 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a EMBRATUR deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, através de acordo entre as partes.
- 6.4. A empresa licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica, obrigatoriamente, no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, conforme dispõe artigo 15 do Decreto 10.024/2019, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Modelo de Proposta Comercial, Anexo II do Edital.
 - 7.2.1. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas
- 7.3. Na abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

- 7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual unitário do item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.
- 7.7.1.1. Não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente. Assim, o licitante deverá honrar o lance, após convocação do pregoeiro via *chat*, sob pena de desclassificação.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que, transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. 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 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- I - Prestados por empresas brasileiras;
 - II - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - III - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.24.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.24.3. No caso de inviabilidade do sorteio eletrônico para desempate, o pregoeiro adotará as seguintes providências:
- 7.24.3.1. Na fase de aceitação o Pregoeiro convocará as licitantes empatadas em primeiro lugar para participarem do sorteio em sessão pública, em local e horário a ser indicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação.

7.24.3.2. Por meio de mensagem no sistema Comprasnet, será divulgado o local e horário de realização do sorteio, cuja presença será facultada para os convocados e a todos os interessados, incluindo os demais licitantes participantes do certame.

7.24.3.3. A sessão do pregão será suspensa e reaberta 01 (um) dia posterior ao sorteio.

7.24.3.4. A sessão do Sorteio terá os seguintes procedimentos:

- a) Credenciamento dos licitantes presentes;
- b) Todos os licitantes empatados, terão seus nomes digitados em uma folha de papel A4, colocadas dentro de uma caixa.
- c) O sorteio não será apenas para definir o primeiros colocados, mas sim para definir a nova ordem de classificação dos licitantes empatados.
- d) será lavrada ata da sessão do sorteio contendo o seu resultado, assinada por todos os presentes.

7.24.3.5. O resultado do sorteio será divulgados por meio de mensagem no sistema Comprasnet na reabertura da sessão do pregão.

7.24.3.6. Na sessão do pregão, após divulgado o resultado do sorteio, a licitante primeira colocada será convocada para dar prosseguimento do certame nas fases seguintes.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação (Valor de Referência), conforme § único do art. 7º e § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O Modelo de Proposta de Preço deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, conforme discriminado no Anexo II, abrangendo todos os custos nelas indicadas, no prazo de 02 (duas) horas contado a partir da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- I - contenham vícios insanáveis;
- II - descumpram especificações técnicas constantes neste Edital;
- III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação (Valor de Referência);
- V - não tenham sua exequibilidade demonstrada;
- VI - apresentem desconformidade com outras exigências deste Edital, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, é facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta, além dos procedimentos abaixo:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e a exequibilidade da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se a Proposta Comercial readequada com o valor final ofertado.

- 8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d", acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do 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 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às certidões fiscais federais, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica

9.8.1. cédula de identidade;

9.8.2. prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

9.8.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELE;

9.8.4. ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. A documentação a que se refere o item 9.9 deste artigo poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à Contratada para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e ou rescisão contratual.

9.10 Qualificação econômico-financeira:

9.10.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.10.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços de Impressão similares a este termo de referência.

b) prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

c) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensada:

9.11.2.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

9.11.2.2. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

9.11.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O

- prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.11.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.11.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.11.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.11.9. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.11.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. conter a indicação do banco, do número da conta corrente e da agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço eletrônico www.sei.embratur.com.br.
- 11.4.1. O acesso de usuário externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur, para vistas ao processo, exigirá um pré cadastro.
- 11.4.2. Para realizar o pré cadastro o representante da empresa deverá encaminhar um e-mail para o e-mail pregoeiro2@embratur.com.br, solicitando acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur para vistas ao processo, anexando a cópia do registro geral (identidade), do CPF e do comprovante de residência.
- 11.4.3. O cadastramento somente será efetivado após o encaminhamento e a análise da documentação solicitada pela Administração do SEI na Embratur.
- 11.4.4. Assim que o cadastro for aprovado, o usuário externo receberá um e-mail com a devida informação e instruções para acesso.
- 11.4.5. Ao endereço do e-mail pregoeiro2@embratur.com.br serão encaminhadas todas as disponibilizações de acesso aos documentos no SEI/EMBRATUR, pertinentes à fase recursal.
- 11.4.6. Cada usuário externo no SEI/EMBRATUR deve solicitar seu cadastro individualmente.
- 11.4.7. Todos os dados, documentos, e-mail e senha fornecidos devem ser obrigatoriamente de titularidade do usuário externo que está sendo cadastrado no SEI.
- 11.4.8. O *login* e a senha gerados são sigilosos, pessoais e intransferíveis, sendo responsabilidade do titular a sua salvaguarda para todos os efeitos legais. Não é oponível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Neste caso, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

14.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco) centésimos por cento do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois) por cento.

14.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e

14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.8. Será considerada extinta a garantia:

14.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Embratur.

15.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, por ocasião da assinatura do contrato, bem como durante sua execução.

15.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato na forma da lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15.6. Previamente à contratação, a Embratur realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da EMBRATUR, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus para a Contratante, antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e Anexos.

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Embratur, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE

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

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

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

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

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

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

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. Fica garantida a possibilidade de repactuação dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, encaminhando planilhas de custos.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da Contratante.

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

17.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

17.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

17.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.7. O recebimento provisório será realizado pelo gestor após a entrega dos serviços prestados e documentação pertinente pela contratante.

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

17.9. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. DA CONTRATANTE

- 18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.1.3. Notificar a Contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 18.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

18.2. DA CONTRATADA

- 18.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados caso necessário, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 18.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 18.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Embratur, devendo ressarcir imediatamente a Contratante em sua integralidade, ficando autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 18.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 18.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 18.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 18.2.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 18.2.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.
- 19.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.4. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.
- 19.5. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da Contratada.
- 19.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 19.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.8. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.
- 19.8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 19.8, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = ($\frac{6}{100}$)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou durante os procedimentos da licitação, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções.

20.1.1. advertência;

20.1.2. multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

20.1.3. suspensão de licitar com a Embratur por até 2 (dois) anos.

20.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

20.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela contratada, a gravidade e abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a Embratur, a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no artigo 46 do Manual de Licitações e Contratos da Embratur, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

20.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico pregoeiro2@embratur.com.br.

21.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.2. Qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico pregoeiro2@embratur.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

21.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo, isto é, não suspende automaticamente os prazos previstos no certame.

21.2.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido de impugnação.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da EMBRATUR, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EMBRATUR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Além disso, somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMBRATUR.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.embratur.com.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF - CEP 70.712-90, nos dias úteis, no horário das 9:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

22.12. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Resolução nº 3, de 21 de agosto de 2020, que aprova o Manual de Licitações e de Contratos da Embratur.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

ANEXO IV - TERMO DO CONTRATO

ANEXO VI - MATRIZ DE RISCOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos novos (de primeiro uso), assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte sob demanda on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (incluindo papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades da EMBRATUR. Para fins de compreensão, entende-se por franquia o consumo mínimo assegurado ao fornecedor a fim de garantir a amortização. Considera-se excedente o quantitativo de impressões após o consumo de toda a franquia.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo I	Unidade	04
2	Multifuncional Monocromático Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo II	Unidade	03
3	Impressora Monocromática - Tipo III	Unidade	03
4	Impressora Policromática - Tipo IV	Unidade	10
5	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo V	Unidade	03
VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES			
TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME ESTIMADO MENSAL	
Cópia/Impressão P&B	Unidade	20.000	
Cópia/Impressão Colorida	Unidade	15.000	

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço global.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo prover uma solução que atenda às necessidades da EMBRATUR, um modelo eficiente e eficaz de serviços, capaz de atender às demandas de impressões, cópias e digitalizações de documentos, através da cessão de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços causada pela falta de insumos ou problemas / avarias nos equipamentos.

2.2. Os serviços de outsourcing de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, tem contribuído significativamente para a boa gestão da instituição, no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos. Paralelamente à evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição.

2.3. O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de outsourcing de impressão, sempre visando a prestação dos serviços para a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos da EMBRATUR.

2.4. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisição de equipamentos reprográficos e as necessárias substituições periódicas, em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico e o desgaste natural pelo uso contínuo.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Para execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA deverá atender à demanda de impressão, bem como disponibilizar a quantidade de equipamentos, a seguir estabelecido, de acordo com as demais especificações:

3.2. MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO – TIPO I

3.2.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED com Painel Touch Screen mínimo 6,5 polegadas;

3.2.2. Funções de impressão, digitalização e cópia;

- 3.2.3. Digitalização colorida;
- 3.2.4. Tempo de impressão da primeira página de até 7s;
- 3.2.5. Resolução mínima de impressão de 1.200X1.200 dpi;
- 3.2.6. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;
- 3.2.7. Trabalhar com papeis de 60 a 220g/m²;
- 3.2.8. Impressão frente e verso automático;
- 3.2.9. Velocidade de impressão e cópia monocromática e policromática de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;
- 3.2.10. Memória RAM mínima de 1GB, disco rígido incluído na configuração e processador mínimo 1,2GHz;
- 3.2.11. Disco Rígido com criptografia e recurso lógico que impossibilite a recuperação de dados de impressões deletados;
- 3.2.12. Função de impressão segura e confidencial com liberação de impressão apenas após inserção de senha ou código pessoal pelo usuário no painel do equipamento;
- 3.2.13. Autenticação de usuário para realização de cópias com emprego de credenciais de rede ou do próprio equipamento através de painel LCD colorido;
- 3.2.14. Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;
- 3.2.15. Bandeja Multiuso para 100 folhas;
- 3.2.16. Toner de impressão monocromático para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão e policromáticos para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;
- 3.2.17. Toner de impressão policromáticos para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;
- 3.2.18. ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 100 folhas;
- 3.2.19. PCL5, PCL6, PostScript3;
- 3.2.20. Velocidade mínima de digitalização de 60ipm;
- 3.2.21. Digitalizar para formatos TIFF, PDF, JPEG;
- 3.2.22. Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;
- 3.2.23. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server e sistemas operacionais de código aberto;
- 3.2.24. Driver compatível com Windows 32 e 64 bits, Linux/Unix, Conectividade: Interface interna para Rede Fast Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0;
- 3.2.25. Possibilidade de configuração do equipamento através de página HTTP, através do endereço IP;
- 3.2.26. Gabinete que permita a instalação do equipamento diretamente sobre o piso, sem necessidade de mesa;
- 3.2.27. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.
- 3.2.28. Possuir certificação Energy Star.
- 3.2.29. Suporte para OCR. A digitalização deve gerar arquivos com padrão PDF pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR). A digitalização pode ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento. A licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos adicionais a CONTRATANTE.

3.3. MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO – TIPO II

- 3.3.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED com Painel Touch Screen mínimo 6,5 polegadas;
- 3.3.2. Funções de impressão, digitalização e cópia;
- 3.3.3. Digitalização colorida;
- 3.3.4. Tempo de impressão da primeira página de até 7s;
- 3.3.5. Resolução mínima de impressão de 1.200X1.200 dpi;
- 3.3.6. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;
- 3.3.7. Trabalhar com papeis de 60 a 220g/m²;
- 3.3.8. Impressão frente e verso automático;
- 3.3.9. Velocidade de impressão e cópia monocromática e policromática de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;
- 3.3.10. Memória RAM mínima de 1GB, disco rígido incluído na configuração e processador mínimo 1,2GHz;
- 3.3.11. Disco Rígido com criptografia e recurso lógico que impossibilite a recuperação de dados de impressões deletados;
- 3.3.12. Função de impressão segura e confidencial com liberação de impressão apenas após inserção de senha ou código pessoal pelo usuário no painel do equipamento;
- 3.3.13. Autenticação de usuário para realização de cópias com emprego de credenciais de rede ou do próprio equipamento através de painel LCD colorido;
- 3.3.14. Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;
- 3.3.15. Bandeja Multiuso para 100 folhas;
- 3.3.16. Toner de impressão monocromático para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão e policromáticos para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;
- 3.3.17. ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 100 folhas;

- 3.3.18. PCL5, PCL6, PostScript3;
- 3.3.19. Velocidade mínima de digitalização de 60ipm;
- 3.3.20. Digitalizar para formatos TIFF, PDF, JPEG;
- 3.3.21. Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;
- 3.3.22. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server e sistemas operacionais de código aberto;
- 3.3.23. Driver compatível com Windows 32 e 64 bits, Linux/Unix, Conectividade: Interface interna para Rede Fast Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0;
- 3.3.24. Possibilidade de configuração do equipamento através de página HTTP, através do endereço IP;
- 3.3.25. Gabinete que permita a instalação do equipamento diretamente sobre o piso, sem necessidade de mesa;
- 3.3.26. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.
- 3.3.27. Possuir certificação Energy Star.
- 3.3.28. Suporte para OCR. A digitalização deve gerar arquivos com padrão PDF pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR). A digitalização pode ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento. A licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos adicionais a CONTRATANTE.

3.4. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - TIPO III

- 3.4.1. Tecnologia de impressão Laser;
- 3.4.2. Velocidade de impressão mínima 30 ppm;
- 3.4.3. CPU mínimo de 550 MHz;
- 3.4.4. Memória mínima de 512 MB;
- 3.4.5. Frente e verso automático (Duplex);
- 3.4.6. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 dpi;
- 3.4.7. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;
- 3.4.8. Interface: Standard: USB 2.0Ethernet 10 baseT/100 base-TX;
- 3.4.9. Protocolo de rede: TCP/IP;
- 3.4.10. Ambientes: Windows XP, Vista, Windows 8, Windows Server 2003, Server 2008 e Linux/Unix;
- 3.4.11. Capacidade de entrada de papel: mínimo de 550 folhas;
- 3.4.12. Capacidade de saída de papel: mínimo de 125 folhas;
- 3.4.13. Gramatura do papel: Bandeja 60 - 163 g/m²;
- 3.4.14. Gramatura alimentação manual: 60 -163 g/m².
- 3.4.15. Tipos de impressão: Papel normal, Papel de espessura média, Papel grosso, Papel reciclado, Papel de cor, Papel timbrado, Papel pré-impresso, Papel fino, Papel de etiqueta, Envelopes;
- 3.4.16. Toner de impressão monocromático para, no mínimo, 15.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;
- 3.4.17. Deverá possuir certificação Energy Star e EPEAT;
- 3.4.18. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC e/ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.

3.5. IMPRESSORA POLICROMÁTICO - TIPO IV

- 3.5.1. Tecnologia de impressão Laser;
- 3.5.2. Velocidade de impressão mínima 30 ppm;
- 3.5.3. CPU mínimo de 1 GHz;
- 3.5.4. Memória mínima de 1 Gb;
- 3.5.5. Frente e verso automático (Duplex);
- 3.5.6. Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- 3.5.7. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;
- 3.5.8. Interface: Standard: USB 2.0Ethernet 10 baseT/100 base-TX;
- 3.5.9. Protocolo de rede: TCP/IP;
- 3.5.10. Ambientes: Windows XP, Vista, Windows 8, Windows Server 2003, Server 2008 e Linux/Unix;
- 3.5.11. Capacidade de entrada de papel: mínimo de 550 folhas;
- 3.5.12. Capacidade de saída de papel: mínimo de 125 folhas;
- 3.5.13. Gramatura do papel: Bandeja 60 - 163 g/m²;
- 3.5.14. Gramatura alimentação manual: 60 -163 g/m².

3.5.15. Tipos de impressão: Papel normal, Papel de espessura média, Papel grosso, Papel reciclado, Papel de cor, Papel timbrado, Papel pré-impresso, Papel fino, Papel de etiqueta, Envelopes;

3.5.16. Toner de impressão policromático para, no mínimo, 15.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;

3.5.17. Deverá possuir certificação Energy Star e EPEAT;

3.5.18. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC e/ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.

3.6. MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO – TIPO V

3.6.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED com Painel Touch Screen mínimo 6,5 polegadas;

3.6.2. Funções de impressão, digitalização e cópia;

3.6.3. Digitalização colorida;

3.6.4. Tempo de impressão da primeira página de até 7s;

3.6.5. Resolução mínima de impressão de 1.200X1.200 dpi;

3.6.6. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A3, A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;

3.6.7. Trabalhar com papeis de 60 a 220g/m²;

3.6.8. Impressão frente e verso automático;

3.6.9. Velocidade de impressão e cópia monocromática e policromática de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;

3.6.10. Memória RAM mínima de 1GB, disco rígido incluído na configuração e processador mínimo 1,2GHz;

3.6.11. Disco Rígido com criptografia e recurso lógico que impossibilite a recuperação de dados de impressões deletados;

3.6.12. Função de impressão segura e confidencial com liberação de impressão apenas após inserção de senha ou código pessoal pelo usuário no painel do equipamento;

3.6.13. Autenticação de usuário para realização de cópias com emprego de credenciais de rede ou do próprio equipamento através de painel LCD colorido;

3.6.14. Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;

3.6.15. Bandeja Multiuso para 100 folhas;

3.6.16. Toner de impressão monocromático para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão e policromáticos para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;

3.6.17. Toner de impressão policromáticos para, no mínimo, 10.000 páginas a 5% de cobertura da área de impressão;

3.6.18. ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 100 folhas;

3.6.19. PCL5, PCL6, PostScript3;

3.6.20. Velocidade mínima de digitalização de 60ipm;

3.6.21. Digitalizar para formatos TIFF, PDF, JPEG;

3.6.22. Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;

3.6.23. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server e sistemas operacionais de código aberto;

3.6.24. Driver compatível com Windows 32 e 64 bits, Linux/Unix, Conectividade: Interface interna para Rede Fast Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0;

3.6.25. Possibilidade de configuração do equipamento através de página HTTP, através do endereço IP;

3.6.26. Gabinete que permita a instalação do equipamento diretamente sobre o piso, sem necessidade de mesa;

3.6.27. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.

3.6.28. Possuir certificação Energy Star.

3.6.29. Suporte para OCR. A digitalização deve gerar arquivos com padrão PDF pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR). A digitalização pode ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento. A licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos adicionais a CONTRATANTE.

3.7. Características Técnicas dos Programas

3.7.1. Características gerais dos componentes de software descritos neste item:

3.7.1.1. Os componentes de contabilização deverão suportar a seguinte plataforma:

3.7.1.2. Sistema operacional Windows Server 2012 R2 ou posteriores;

3.7.1.3. Solução de virtualização VMWare vSphere ESXi 5.5 ou superior;

3.7.1.4. Caso a EMBRATUR necessite adotar uma versão mais recente do Sistema operacional Windows a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (Noventa) dias corridos para realizar as migrações necessárias contadas a partir da data da solicitação da EMBRATUR. A CONTRATADA não poderá gerar custo adicional por esta migração.

3.7.1.5. Caso os componentes de software necessitem de bando de dados externo, este deverá ser no padrão MYSQL;

3.7.1.6. Caso a EMBRATUR necessite adotar uma versão mais recente de banco de dados, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para realizar as migrações necessárias, contados a partir da data de solicitação da EMBRATUR. A CONTRATADA não poderá gerar custo adicional por esta

migração.

3.7.1.7. Os softwares deverão ser fornecidos preferencialmente no idioma português.

3.7.1.8. Deverá ser fornecido a licença de uso na quantidade suficiente as necessidades da EMBRATUR.

3.1.7.9. Os componentes devem utilizar o Microsoft Active Directory para a autenticação e autorização de usuários.

3.1.7.10. A autenticação quando realizada via pedido de conta e senha, deve utilizar um protocolo seguro.

3.1.7.11. Deve ser possível que aplicativos da EMBRATUR (ferramentas de BI) acessem o repositório de dados dos componentes de software fornecidos. Para isso, deverá ser fornecida a documentação completa sobre a estrutura do banco de dados (modelos de entidade relacionamentos representativos dos dados de negócio e dicionário de dados). Os aplicativos da EMBRATUR só necessitarão de acesso à leitura na base de dados.

3.1.7.12. Todas as capacidades exigidas nesta especificação técnica devem ser compatíveis com a infraestrutura e aplicações existentes na EMBRATUR;

3.1.7.13. Os softwares fornecidos devem contemplar serviços de suporte técnico sem ônus adicional para a EMBRATUR.

3.1.7.14. Entende-se por suporte técnico à assistência técnica prestada pela CONTRATADA com o objetivo de esclarecer dúvidas de funcionamento, ajustar configurações, atualizar versão dos softwares, a aquisição de nenhum equipamento ou software adicional aos fornecidos com o serviço.

3.1.7.15. Resolver defeitos e demais intervenções necessárias ao bom funcionamento dos mesmos.

3.1.7.16. As atualizações de programas serão disponibilizadas por solicitação da EMBRATUR, sem ônus adicional, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a sua liberação pelo fabricante.

3.1.7.17. Entende-se como atualização uma versão subsequente dos programas fornecidos, incluindo toda a sua documentação técnica pertinente.

3.8. Programa de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos com as seguintes características:

3.8.1. Possuir interface WEB;

3.8.2. Que permita identificar pelos menos os seguintes alertas:

3.8.3. Indisponibilidade de equipamentos;

3.8.4. Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;

3.8.5. Atolamento de papel;

3.8.6. Esgotamento de suprimentos; e

3.8.7. Falta de papel.

3.8.8. Possuir utilitários com interface gráfica ou acesso via navegador para o gerenciamento dos equipamentos multifuncionais por meio de estações de trabalho em plataforma Windows 7 e posteriores, que permita configurar equipamentos multifuncionais remotamente.

3.8.9. Caso a EMBRATUR necessite adotar uma nova versão de sistema operacional Windows, a CONTRATADA terá um prazo de 90 (noventa) dias corridos para disponibilizar utilitário compatível, desde que o gerenciamento remoto não seja possível via navegador. A CONTRATADA não poderá gerar custo adicional para este serviço.

3.8.10. Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível de consumíveis de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal dos equipamentos multifuncionais;

3.9. Programa de contabilização e de bilhetagem, com as seguintes características:

3.9.1. Possuir interface WEB;

3.9.2. Possuir base de dados compatível com o Padrão MYSQL. Este programa deverá ser instalado no Banco de Dados MYSQL na EMBRATUR;

3.9.3. O software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;

3.9.4. O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem;

3.9.5. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos;

3.9.6. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com o Microsoft Excel;

3.9.7. Permitir a definição de centro de custos e a geração de relatórios por centro de custos;

3.9.8. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;

3.9.9. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;

3.9.10. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;

3.9.11. Permitir a realização de impressões só realizando a impressão quando o usuário registrar seu login e senha através do cartão de aproximação RFID, o qual deve apresentar como características FREQUÊNCIA de 13,56 MHz e Protocolo ISO 14443A. O registro do login e senha no painel da impressora multifuncional também deverá ser disponibilizado como opção; O sistema RFID, não restringe a um fornecedor específico pois pode ser acoplado ao equipamento que não o possui (Através de acessório). O possível custo adicional, se justifica haja vista que facilita a logística e o processo, e em virtude da alta demanda de impressão.

3.9.12. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

3.9.13. Permitir agendamento de relatórios para envio por e-mail;

3.9.14. Validação Job a Job de bilhetagem física e lógica. Possibilidade de bilhetar somente o que foi impresso checando contador físico e lógico.

3.9.15. Possuir autenticação integrada com o AD com ao menos 1.000 usuários ativos; O número de usuários ativos por máquina não será superior a 50 (cinquenta).

- 3.9.16. Contabilização de todos os documentos impressos, desconsiderando o cancelamento das impressões, bem como a contabilização de todos os documentos copiados e digitalizados realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo de histórico (log), com no mínimo as seguintes informações:
- 3.9.17. Data e hora de impressão;
- 3.9.18. Nome do documento no caso de impressões;
- 3.9.19. Número de cópias para os equipamentos;
- 3.9.20. Tamanho do papel;
- 3.9.21. Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;
- 3.9.22. Simples ou frente verso;
- 3.9.23. Número de digitalizações para as multifuncionais;
- 3.9.24. Usuário;
- 3.9.25. Nome do equipamento;
- 3.9.26. Estação de trabalho;
- 3.9.27. Servidor de impressão; e
- 3.9.28. Por modo de impressão: modo econômico e modo normal.
- 3.9.29. Caso, por 3 meses consecutivos, seja verificado que o percentual de erros foi superior ao limite definido no item anterior, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para substituir o software de bilhetagem por outro ou corrigir o problema sem custo adicional para a EMBRATUR e sem prejuízo às glosas.
- 3.9.30. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.
- 3.9.31. Deve ser considerado para efeito de contabilização cada página efetivamente impressa em um dos lados de uma folha;
- 3.9.32. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas, por exemplo, será contabilizada apenas
- 3.9.33. uma impressão efetiva por lado de folha impressa e não a quantidade de páginas do documento;
- 3.9.34. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento;
- 3.9.35. As impressões em papel A3 serão contabilizadas como duas impressões em papel A4;
- 3.9.36. Nos equipamentos policromáticos deverá haver a contabilização diferenciada das impressões monocromáticas e policromáticas;
- 3.9.37. Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização:
- 3.9.38. De forma integrada com o Active Directory, sendo possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;
- 3.9.39. Por horário;
- 3.9.40. Por quantidade de páginas;
- 3.9.41. Por funcionalidade (impressão e cópia reprográfica); e
- 3.9.42. Para impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferencias para coloridas e monocromáticas.
- 3.9.43. Possuir utilitário com interface gráfica ou acesso via navegador para o estabelecimento de cotas por meio de estações de trabalho em plataforma Windows 7 e posteriores.
- 3.9.44. Permitir bilhetagem off-line – Em caso de perda da comunicação entre o equipamento e o servidor, a base de dados deverá ser atualizada quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços realizados no período que permaneceu sem comunicação.
- 3.9.45. Caso a EMBRATUR necessite adotar uma nova versão do Sistema Operacional Windows a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para disponibilizar utilitário compatível, desde que o gerenciamento remoto não seja possível via browser. A CONTRATADA não poderá gerar custo adicional por este serviço;
- 3.9.46. Deverá ser atualizada a cópia do programa sempre que houver uma atualização da versão do referido programa, a critério da EMBRATUR, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, sem ônus para estes.

3.10. Plano de Implantação e Instalação dos equipamentos e dos Programas

- 3.10.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos, acessórios de impressão e programas da solução, de acordo com o quantitativo e datas definidas no plano de implantação. Eventuais alterações no plano de implantação, que venham a afetar prazos, deverão ser comunicadas, analisadas e aprovadas pela EMBRATUR.
- 3.10.2. O plano referido no item anterior deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da vigência do contrato e aprovado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da apresentação do mesmo. Este plano detalhado deverá conter, pelo menos:
- 3.10.2.1. Objetivos do projeto;
- 3.10.2.2. Cronograma detalhado do projeto;
- 3.10.2.3. Descrição do escopo do serviço;
- 3.10.2.4. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, informando como se dará a coleta/destinação dos componentes e/ou insumos substituídos nos equipamentos, conforme legislação aplicada ao assunto;
- 3.10.2.5. Produto de cada fase; e
- 3.10.2.6. Papeis e atribuições da equipe de projeto.

3.10.2.7. Para a condução dos trabalhos até a sua finalização a CONTRATADA deverá indicar o gerente de projeto, que será o líder e responsável pela entrega dos serviços; e

3.10.2.8. Para a implantação completa deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias corridos. Os prazos poderão ser prorrogados, mediante formalização da CONTRATADA, desde que devidamente justificada por escrito, e autorizada pelo Ordenador (a) de Despesa.

3.11. A implantação compreende:

3.11.1. Disponibilização e instalação dos equipamentos referidos no item 1.1 de acordo com o definido no Plano de implantação item 3.9;

3.11.2. Serviços e materiais necessários para atender a integralidade do objeto;

3.11.3. Mapa atualizado com a localização exata dos equipamentos instalados que deve ser encaminhado ao fiscal do contrato até o dia 5 de cada mês ou a qualquer tempo em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do mesmo. Este mapa deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

3.11.4. Número do contrato;

3.11.5. Localização física dos equipamentos;

3.11.6. Nome do setor onde se encontra cada equipamento seguindo o padrão de nomenclatura utilizado na EMBRATUR.

3.11.7. Número de Série do equipamento; e

3.11.8. Endereço Lógico dos equipamentos.

3.11.9. Fornecimento de drives para os sistemas operacionais (Windows 7 ou superior) utilizados na EMBRATUR;

3.11.10. Orientação aos usuários finais e a equipe da EMBRATUR quanto a utilização dos equipamentos e dos softwares devendo no corpo de todos os equipamentos ser disponibilizada uma cartilha com orientação de uso das principais funcionalidades disponíveis. Também deverá ficar visível no equipamento o telefone que o usuário deverá ligar em caso de problemas ou dúvidas bem como a indicação da voltagem do equipamento.

3.11.11. Criação da base de conhecimento com os principais problemas. Para cada problema deverá ser detalhado, pelo menos, quais informações a Central de atendimentos da EMBRATUR precisará coletar do usuário final para abertura do chamado.

3.11.12. Disponibilização de um hot site personalizado contendo, no mínimo, informações quanto aos benefícios do projeto, treinamentos, dicas de uso dos equipamentos, serviços prestados, dados de contato, manuais das impressoras. Este hot site deve ser fornecido e atualizado pela CONTRATADA, sem custo adicional para a EMBRATUR, sempre que alguns destes itens sofrerem alterações.

3.11.13. Os equipamentos multifuncionais, deverão ser configurados para ficar permanentemente bloqueados para utilização, sendo sempre liberadas mediante passagem de cartão de aproximação com validação no Active Directory. Deverá também ser disponibilizado a possibilidade de liberação com a digitação do login e senha no painel da multifuncional com validação no Active Directory.

3.11.14. Será emitido Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a implantação completa prevista, com todos os equipamentos e softwares instalados e em pleno funcionamento, com todas as funções exigidas nesta especificação, edital e seus anexos, no local definitivo.

3.11.15. Será emitido Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após todos os equipamentos e softwares previstos no plano de implantação estarem instalados e em pleno funcionamento, com todas as funções exigidas nesta especificação, edital e seus anexos, no local definitivo.

3.11.16. A CONTRATADA deverá instalar, nos equipamentos fornecidos, dispositivos de identificação de propriedade e de orientação de uso aos servidores da EMBRATUR bem como quanto a tensão caso haja a necessidade de transformador.

3.12. Estimativa da demanda

3.12.1. O presente termo de referência é para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e a demanda é de 23 (vinte e três) impressoras, sendo 07 (sete) Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização, 03 (três) Multifuncional Monocromática Para Impressão, Cópia e Digitalização, 03 (três) Impressora Monocromática e 10 (dez) Impressora Policromática.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de outsourcing de impressão para Impressão, Cópia e Digitalização.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. A licitante poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da Embratur, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor ou colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

5.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Entrega e instalação dos equipamentos;

6.1.2. Instalação de "Gerenciador de Impressão" em máquina do órgão contratante sem acesso a bancos externos a sua rede;

- 6.1.3. Fornecimento contínuo de papel e tonner, mantendo-se estoque mínimo em cada localidade;
- 6.1.4. Fornecimento de peças de reposição, assistência técnica, manutenção preventiva, manutenção corretiva e treinamento local sempre que necessário;
- 6.1.5. Retirada e desinstalação total dos equipamentos ao término do contrato.
- 6.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.
- 6.2.1. Endereço - SCN Quadra 2 - Bloco G, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907

6.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 6.3.1. O pagamento será feito conforme número de máquinas vinculadas ao contrato e quantidade de impressões efetivamente feitas em cada mês. O fornecedor deverá enviar relatório mensal resumindo essas informações junto com a respectiva fatura.
- 6.3.2. Eventual impressão de má qualidade ou máquina inoperante serão descontadas individualmente ou pró rata dia e seus valores proporcionais não serão pagos.

6.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 6.4.2. Papel A4, A3, Ofício, carta, tonner e demais insumos e peças de reposição necessários à execução do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados caso necessário, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Embratur, devendo ressarcir imediatamente a Contratante em sua integralidade, ficando autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da Contratante.
- 10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- 10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. O recebimento provisório será realizado pelo gestor após a entrega dos serviços prestados e documentação pertinente pela contratante.

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

11.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

DO PAGAMENTO

11.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

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

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

11.10. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

11.11. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da Contratada.

11.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

11.14. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 8.8, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left(\frac{6}{100} \right) \cdot \frac{365}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--	--

12. REAJUSTE

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

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

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

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

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

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

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. Fica garantida a possibilidade de repactuação dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, encaminhando planilhas de custos.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

13.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

13.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco) centésimos por cento do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois) por cento.

13.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

13.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.8. Será considerada extinta a garantia:

13.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.8.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. advertência;

14.1.2. multas:

a) de 0,01 % (um décimo por cento) do valor total do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;

b) de 1% (um por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

14.1.3. Suspensão de licitar com a Embratur por até 2 anos.

14.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela contratada, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a Embratur e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 14.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

14.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à Embratur.

14.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e de Contratos.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

a) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços de Impressão similares a este termo de referência.

b) prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

c) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

15.3. Nesta contratação não há parcelamento dos itens pois o agrupamento é tecnicamente viável e representa ganho de economia de escala, bem como facilita a Embratur na administração de um número menor de contratos.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 20xx na classificação abaixo:

Órgão: 5400 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - administração

Subfunção: 122 – administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

17. MATRIZ DE RISCO

17.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo III - Matriz de Riscos deste termo , a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- Outras informações relevantes.

17.1.1 Após a notificação, a Embratur decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a Embratur poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

17.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

17.1.3. O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no Anexo III deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

17.2. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo III – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

17.2.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

17.3. Fica a contratada autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

17.4. A contratada não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Manual de Licitações e de Contratos da Embratur até a presente data, a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, referente ao XXXX nº ____/2020-EMBRATUR.

2. Propomos prestar à EMBRATUR, pelo valor a seguir, a prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência, obedecendo as quantidades conforme tabela.

3. Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contada a partir da sua assinatura e o prazo para a execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo I	Unidade	04
2	Multifuncional Monocromático Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo II	Unidade	03

3	Impressora Monocromática - Tipo III	Unidade	03
4	Impressora Policromática - Tipo IV	Unidade	10
5	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo V	Unidade	03

VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES

TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME ESTIMADO MENSAL
Cópia/Impressão P&B	Unidade	20.000
Cópia/Impressão Colorida	Unidade	15.000

Brasília, ___ de _____ de 2020

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Cart. Ident. N.º: _____ Expedido por: _____ CPF: _____

Cargo: _____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)

Empresa _____ CNPJ _____.

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ___/___ que vistoriei as dependências da Embratur, localizada nesta cidade de Brasília – DF, no Setor Comercial Norte, Quadra 2, Bloco G, Asa Norte, inteirando-me das condições e exigências constantes no Termo de Referência, relativo à contratação de pessoa jurídica para xxxxx

Brasília-DF, ___ de _____ de 2020.

Representante da Licitante ((Número da Carteira de Identidade e CPF)

Representante da Embratur

ou

DECLARAÇÃO – NÃO VISTORIA (MODELO)

Empresa _____ CNPJ _____.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N.º: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ___/___, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador (Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2020 QUE, ENTRE SI, FAZEM A EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo E A EMPRESA XXXXXXXX.

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO, com sede na SCN Quadra 2 Bloco G Ed. Embratur, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, inscrita no CNPJ sob o nº 35.842.428/0001-66, instituída pelo Decreto nº 10.172 de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU em 12/12/2019, página 8, Seção 1, neste ato representada pelo Diretor-Presidente GILSON MACHADO GUIMARÃES NETO, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº 686.726.674-68, portador da Carteira de Identidade nº 3054581 SDS/PE, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU, seção 2, página 01, e seu Diretor de Gestão Corporativa CARLOS ALBERTO GOMES DE BRITO, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº 041.371.154-43, portador da Carteira de Identidade nº 5781682 SSP/PE, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU, seção 2, página 01, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, sediada na XXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXX e CPF nº XXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos novos (de primeiro uso), assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte sob demanda on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (incluindo papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades da EMBRATUR.

1.2. Para fins de compreensão, entende-se por franquia o consumo mínimo assegurado ao fornecedor a fim de garantir a amortização e considera-se excedente o quantitativo de impressões após o consumo de toda a franquia.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº xxxxx e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo I	Unidade	04
2	Multifuncional Monocromático Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo II	Unidade	03
3	Impressora Monocromática - Tipo III	Unidade	03
4	Impressora Policromática - Tipo IV	Unidade	10
5	Multifuncional Policromática Para Impressão, Cópia e Digitalização – Tipo V	Unidade	03
VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES			
TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR		UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME ESTIMADO MENSAL
Cópia/Impressão P&B		Unidade	20.000
Cópia/Impressão Colorida		Unidade	15.000

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou fornecidos o produto.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a este contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Órgão: 5400 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

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

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

5.4. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

5.5. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da Contratada.

5.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

5.8 Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

5.8.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 8.8, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. Fica garantida a possibilidade de repactuação dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, encaminhando planilhas de custos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 7.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.
 - 7.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.
 - 7.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco) centésimos por cento do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois) por cento.
 - 7.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.
- 7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
 - 7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 7.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e
 - 7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
 - 7.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.8. Será considerada extinta a garantia:
 - 7.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 7.8.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da Contratante.
- 8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- 8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.7. O recebimento provisório será realizado pelo gestor após a entrega dos serviços prestados e documentação pertinente pela contratante.

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

8.9. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. DA CONTRATANTE

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

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

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

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

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.2. DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. advertência;

10.1.2. multas:

a) de 0,01 % (um décimo por cento) do valor total do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;

b) de 1% (um por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

10.1.3. Suspensão de licitar com a Embratur por até 2 anos.

10.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela contratada, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a Embratur e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 14.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

10.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à Embratur.

10.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e de Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da(o):

11.4.1. Avaliação dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

12.2. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO

13.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo III - Matriz de Riscos deste termo, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

e) Outras informações relevantes.

13.1.1 Após a notificação, a Embratur decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a Embratur poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

13.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

13.1.3. O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no Anexo III deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

13.2. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo III – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.2.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

13.3. Fica a contratada autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

13.4. A contratada não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR, por meio da DIREX (Diretoria Executiva) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente contrato e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

ANEXO V - MATRIZ DE RISCOS

Eventos Supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade da Contratada	Responsabilidade do Contratante
Execução ineficiente do contrato	O fiscal deve participar da elaboração do Edital e anexos, além de receber treinamento específico		X
Situações na prestação dos serviços que configurem caso fortuito ou força maior	Suspender ou rescindir o contrato, com possibilidade de contratar remanescente.		X
Manutenção e modernização - Custos de manutenção adicionais por previsão incorreta ou constatação de defeito nos equipamentos	Exigência de experiência prévia para o correto acompanhamento na prestação do serviço Plano de Seguros (para defeitos inesperados)	X	
Aumento dos custos devido à câmbio	Acompanhar a flutuação dos preços e prever o impacto na sua proposta de preço	X	
Aumento do custo por retrabalho	Adquirir insumos com qualidade comprovada;	X	



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Gomes de Brito**, Diretor de Gestão Corporativa, em 15/10/2020, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0095107** e o código CRC **D97AFA0F**.