



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS - MDIC**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - SUFRAMA**

Avenida Ministro Mário Andreazza, 1.424, - Bairro Distrito Industrial Marechal Castello Branco, Manaus/AM, CEP 69075-830  
Telefone: 9233217200 e Fax: 9233217200 - www.suframa.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 52710.500197/2017-26

**1. OBJETIVO**

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de scanners para implantação do processo digital na SUFRAMA, incluindo garantia de 36 (trinta e seis) meses.

**2. OBJETO**

2.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de scanners para implantação do processo digital na SUFRAMA, incluindo garantia de 36 (trinta e seis) meses.

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1. A aquisição de scanners para a implantação do processo digital na SUFRAMA, em alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, no objetivo estratégico O.E.10.2.2 – *Garantir infraestrutura para prover alta disponibilidade dos sistemas da SUFRAMA*, visa atender as necessidades da Autarquia quanto a implantação do processo digital. A aquisição se justifica pelo fato da Suframa não possuir equipamentos de digitalização de qualidade, pois é um dos requisitos para implantação do processo digital. Essa aquisição irá contribuir para que os documentos físicos sejam inseridos no sistema, que é de fundamental importância para o sucesso na modernização dos processos..

3.1.2. O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi escolhido como a solução de processo eletrônico no âmbito do projeto [Processo Eletrônico Nacional \(PEN\)](#), iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos. Coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o PEN proporciona a integração de diferentes esforços que já estavam em curso no âmbito do governo federal e objetiva a melhoria no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do público usuário e redução de custos.

3.1.3. A Contratação proposta, além de ajudar na implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nesta autarquia, visa possibilitar maior agilidade nas informações, emissões e recebimentos de documentos gerando maior qualidade nas atividades administrativas, viabilizando a infraestrutura necessária, com qualidade, eficiência e rapidez através da utilização de equipamentos tecnológicos atuais, com ferramentas e recursos avançados, capazes de garantir a realização das

atividades acima com qualidade e quantidade suficientes para atender à demanda, além de aproximar a Autarquia da sociedade, dando transparência às suas ações e contribuindo para a afirmação de seu caráter público e democrático. Deste modo, com o objetivo de gerar economia e reduzir custos com papel, faz-se necessária a elaboração de contrato que satisfaça a crescente necessidade de implantar o processo digital, e assim reduzir gastos, melhor gerenciamento de processos, além de promover políticas internas à luz do que é ecologicamente correto.

### 3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Disponibilidade de equipamentos de digitalização modernos.

3.2.2. Finalização da implantação do sistema SEI na SUFRAMA.

3.2.3. Maior qualidade da digitalização.

3.2.4. Maior agilidade no atendimento ao público.

### 3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. A demanda registrada no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) recebido, referente à contratação de empresa para fornecimento de scanners, está prevista no Plano Diretor de Tecnologia de Informação da Suframa 2015-2017, bem como sua atualização.

3.3.2. A presente contratação visa atender aos Objetivos Estratégicos **OE 10.1.1 Garantir a efetividade e usabilidade dos Sistemas e Serviços de TIC** e **OE 10.2.4 Garantir Infraestrutura de TIC para utilização dos usuários das Áreas de Negócio da Suframa** para a necessidade **CGMOI2011 - Adquirir Notebooks, Impressoras e Scanners**, elencada no Plano Diretor de Tecnologia de Informação da Suframa.

### 3.4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

3.4.1. Quanto aos aspectos ambientais, os equipamentos deverão estar aderentes a política de tecnologia sustentável (TI Verde).

3.4.2. Os equipamentos a serem fornecidos devem apresentar recursos de hibernação, compatibilidade com padrões EPA e Energy Star, restrições de emissão de radiação - Padrão TCO-99 ou superior, RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances, Restrição de Certas Substâncias Perigosas), Certificação FCC Classe B INMETRO, que equivale as IEC/UL 60950 (segurança dos usuários contra acidentes elétricos e combustão de materiais elétricos para usuários de equipamentos que trabalham com tensão de até 600 Volts), IEC 6100 (relativa a medição de campos elétricos e magnéticos de baixa frequência considerando a exposição de seres humanos e padrões de ruído) e NBR 10152.

## 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 4.1.1. Requisitos Tecnológicos:

UN	QTDE	DESCRIÇÃO
UN	15	<p><b>SCANNER COM ALIMENTADOR ADF, SOFTWARE DE CAPTURA E SOFTWARE DE OCR, VELOCIDADE NOMINAL DE 30 PPM.</b></p> <p>Especificações técnicas mínimas:</p>

- 1.1 Tecnologia por sensor de imagem dual CCD ou CIS.
  - 1.2 Resolução óptica de captura de 600dpi.
  - 1.3 Resolução óptica de saída de 150dpi a 1200dpi.
  - 1.4 Resolução de captura em cores com 24 bits em única passagem.
  - 1.5 Resolução de saída em escala de cinza com 8 bits de profundidade 256 (níveis).
  - 1.6 Resolução de saída de cores com 24 bits de profundidade.
  - 1.7 Modos de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso) em uma única passagem de papel.
  - 1.8 Capacidade de aceitar documentos de 86 cm de comprimento;
  - 1.9 Alimentador automático ADF com suporte a formulários com tamanhos entre a8 (52 mm x 74 mm) e a3 (295mm x 420mm), mesmo que através de folha de transporte, que deverá acompanhar o equipamento.
  - 1.10 Suporte a formulários com gramaturas entre 52-209 g/m<sup>2</sup> em um único lote de digitalização.
  - 1.11 Suporte a documentos de múltiplos tamanhos em um único lote de digitalização.
  - 1.12 Permite o armazenamento de configurações diversas de digitalização, incluindo parâmetros de resolução, modo de cores, formato de saída e destino de saída.
  - 1.13 Mecanismo de detecção automática de dupla alimentação de documentos.
  - 1.14 Suporte aos formatos de saída PDF, PDF pesquisável e JPEG via pacote de software.
  - 1.15 Alimentação elétrica bivolt 100-240 v automática.
  - 1.16 Capacidade de detecção de múltiplas folhas no alimentador automático através de sensor ultrassom.
  - 1.17 Qualificação padrão energy star de consumo de energia elétrica.
- Desempenho mínimo
- 1.18 Velocidade no modo cores, com resolução de saída a 300 dpi, para papel A4, orientação retrato: 30 ppm (trinta páginas por minuto) e 50 ppm (cinquenta páginas por minuto).
  - 1.19 Alimentador automático de folhas planas (ADF) com capacidade de 50 (cinquenta) folhas de 75g/m<sup>2</sup> comprovado através do manual do fabricante.
  - 1.20 Volume diário de processamento: 3.000 (três mil) imagens, comprovado através do manual do fabricante;

## Recursos de processamento de imagens

1.21 Detecção e eliminação automática de folhas em branco.

1.22 Capacidade de conversão automática de documentos digitalizados com recursos de ocr com suporte em português do brasil, em documentos word, wxcell e power point.

1.23 Alinhamento automático (deskew)

1.24 Eliminação automática de bordas pretas (crop automático)

1.25 Capacidade de detecção automática de documentos coloridos e/ ou preto e branco no processo de digitalização.

## Compatibilidade

1.26 Total compatibilidade com sistemas operacionais Windows XP, Windows vista e superior.

## Software de digitalização com recursos de OCR.

1.27 Capacidade de conversão automática de documentos digitalizados com recursos de ocr com suporte em português do brasil, em documentos word, excell e power point.

1.28 Permitir digitalizar documentos e enviá-los por e-mail de forma automática.

1.29 Software deve possuir integração com o microsoft sharepoint.

1.30 Permitir criar arquivos PDF com senha.

1.31 Permitir armazenar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos de saída, no mínimo JPEG, PDF, DOC e XLS.

1.32 Possuir, no mínimo, 02 (dois) roletes de tracionamento no módulo de alimentação;

1.33 Capacidade de digitalizar cartões duro em pvc, exemplo e e-cpf e outros crachás através do ADF, sem a necessidade de uso de adaptadores.

## 4.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

4.2.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores, na condição de representantes da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, os quais deverão atestar os documentos das despesas, quando comprovado o fiel e correto fornecimento, para fins de pagamento.

4.2.2. No curso da entrega do objeto, caberá a Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar o cumprimento das exigências (especificações técnicas, quantidade, período de garantia, embalagens, etc.) sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada. A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos fornecidos caso os mesmos estejam em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, Edital e anexos, assim como na proposta de preços e documentação da contratada.

4.2.3. A Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA comunicará à empresa contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega dos equipamentos entregues para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.2.4. A presença da fiscalização da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA não elide nem minimiza a responsabilidade da empresa contratada.

4.2.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento do objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

## 5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão na Funcional Programática: **22.122.2121.2000.0001** – Administração da Unidade – Plano Orçamentário 0001 – Gestão do Parque Lógico Computacional da SUFRAMA – **PTRES 089.565** – Natureza de Despesa **4490.52** – Equipamentos de processamento de dados, no valor de **R\$ 45.335,30 (quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos)** do orçamento da CGMOI - Coordenação de Tecnologia da Informação da SUFRAMA.

## 6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Superintendência da Zona Franca de Manaus(SUFRAMA), localizada na Av. Ministro Mário Andreazza, Nº 1.424, Distrito Industrial, Manaus, Amazonas-Brasil, CEP: 69.075-830, no telefone:(92)3321-7333/7208.

6.2. Os equipamentos entregues serão recebidos pelos fiscais técnicos, que também verificarão as quantidades, características e emitirão o Termo de Recebimento Provisório, desde que aqueles estejam acompanhados de documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;

6.3. Em até 5 (cinco) dias úteis do Recebimento Provisório, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a contratada obrigada a efetuar substituição do mesmo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para a SUFRAMA;

6.4. O fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias úteis do Recebimento Provisório, se não houver inconformidades no objeto.

6.5. A CONTRATADA deverá entregar, juntamente com o inerente produto licitado, o certificado de garantia do produto, emitido pelo fabricante e impresso em língua portuguesa, bem como os originais impressos da documentação técnica;

6.6. No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;

6.7. O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária;

6.8. O aceite/aprovação dos produtos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.

18 da Lei n.º 8.078/90.

## 7. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

7.1. Nos termos do Decreto nº 5.450/2005 e do Decreto nº 7174/2010, considera-se bem ou serviço comum aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

7.2. Os equipamentos de digitalização, objeto da contratação almejada, enquadram-se como bem comum cujos critérios de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

7.3. Com fulcro nos instrumentos legais citados, adotar-se-á a modalidade *pregão*, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.

## 8. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

8.1. Quantidade de equipamentos a serem adquiridos;

## 9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme pesquisa de mercado, a média de preços para aquisição dos Scanners, as soluções apresentadas são semelhantes entre si e atendem os requisitos técnicos especificados. Com relação à análise de custos, a média de preços das soluções apresentadas foi de R\$ 3.023,69 (Três mil, vinte e três reais e sessenta e nove centavos) para o valor unitário e R\$ 45.335,30 (quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos) para a quantidade de 15 (quinze) scanners, conforme planilha de Média de Preços, resumida no quadro abaixo:

### PREÇO MÉDIO DAS COTAÇÕES

<b>SOLUÇÃO</b>	Fornecimento de Scanners
<b>VALOR UNITÁRIO</b>	R\$ 3.023,69
<b>QUANTIDADE</b>	15
<b>VALOR TOTAL</b>	R\$ 45.335,30

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Planilha de Média de Preços (SEI nº 0293489 e 0293392), que fará parte do processo licitatório.

## 10. PRAZOS DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

## 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato a ser firmado iniciar-se-á no ato de sua assinatura, encerrando-se no prazo de

90 (noventa) dias, a permitir o recebimento e pagamento do objeto pela CONTRATANTE; não sendo, porém, prejudicada a garantia de 36 (trinta e seis) meses oferecida;

## 12. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## 13. **DA GARANTIA DO OBJETO**

13.1. O prazo de garantia do objeto será de 36 (trinta e seis) meses, contados do dia útil subsequente à data do aceite definitivo dos produtos;

13.2. A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos, durante todo o período de vigência da garantia;

13.3. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

13.3.1. Remoção dos vícios ou defeitos apresentados pelos produtos, materiais, drivers e outros componentes;

13.3.2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos produtos;

13.3.3. O serviço de garantia será prestado na sede da Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA) localizada na Av. Ministro Mário Andreazza, Nº 1.424, Distrito Industrial, Manaus, Amazonas-Brasil, CEP: 69.075-830, no telefone:(92)3321-7333/7208.

13.4. A garantia dos produtos/equipamentos engloba rotinas e procedimentos padrões oferecidos no mercado. Dessa forma, a garantia é um elemento inerente ao produto e fornece confiabilidade para o mercado sobre a qualidade que o produto possui, podendo relacionar o prazo e a extensão da garantia oferecida com o crédito do equipamento e da empresa fornecedora;

13.5. O referido serviço compreende apenas atividades e condições que são usualmente oferecidas pelos fabricantes a todos os consumidores que adquirirem seus produtos ou serviços no mercado, situação não vedada pela jurisprudência do TCU.

## 14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A CONTRATADA deve:

14.1.1. Ligar o produto no momento da entrega do objeto, a fim de testar a funcionalidade deste;

14.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais/equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

14.1.3. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

14.1.4. Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas apresentadas ou aprovadas pela CONTRATANTE;

- 14.1.5. Prestar a garantia técnica, conforme disposições do Item 13;
- 14.1.6. Fornecer os softwares necessários para utilização dos equipamentos (por mídia ou disponibilização para download), quando for o caso;
- 14.1.7. Fornecer apenas produtos, materiais, suprimentos e acessórios de primeira qualidade, novos e que constem da linha de produção atual dos fabricantes;
- 14.1.8. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 14.1.9. Substituir, às suas expensas, os produtos fornecidos não aprovados pela FISCALIZAÇÃO, conforme prazos definidos por esta;
- 14.1.10. Designar preposto para atuar junto à CONTRATANTE.

## 15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1. A CONTRATANTE deve:
  - 15.1.1. Expedir a Ordem de Fornecimento;
  - 15.1.2. Receber o objeto, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
  - 15.1.3. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
  - 15.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
  - 15.1.5. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

## 16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

- 16.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando:
  - 16.1.1. cometer fraude fiscal;
  - 16.1.2. apresentar documento falso;
  - 16.1.3. fizer declaração falsa;
  - 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 16.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 16.1.6. falhar na execução do objeto;
  - 16.1.7. fraudar na execução do objeto.
- 16.2. Para os fins do item 16.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;
- 16.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da



Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens 16.4 a 16.6 abaixo, com as seguintes sanções:

16.3.1. Advertência.

16.3.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

16.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

16.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

16.4.1. A inexecução total do objeto estará configurada se decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão, sem prejuízo ainda da cobrança de multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicadas cumulativamente.

16.5. No caso de atraso na entrega do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor total do Contrato, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para regular o cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias.

16.6. Nos casos de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, ainda, à aplicação de multa conforme a tabela abaixo, considerando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

INFRAÇÃO	BASE DE CÁLCULO: VALOR TOTAL DO PRODUTO
1. Deixar de:	% da multa:
1.1. observar as determinações da SUFRAMA quanto à permanência e circulação de seus empregados nas dependências desta Autarquia, por ocorrência;	0,1%
1.2. entregar a documentação técnica exigida no subitem 6.5, por ocorrência;	0,1%
1.3. entregar o termo de garantia exigido no subitem 6.5, por dia de atraso;	0,1%

1.4. ligar o produto no momento da entrega conforme disposto no subitem 14.2.1;	0,1%
1.5. cumprir a obrigação de prestação de garantia exigida no item 13, por dia de atraso;	0,5%
1.6. cumprir qualquer outra exigência ou obrigação contratual, ou legal, ou incorrer em qualquer outra falta sem multa prevista nesta tabela de multas, por ocorrência;	0,5%
1.7. utilizar exclusivamente peças e componentes novos, originais e para primeiro uso, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante;	1,0%
2. Manter em serviço empregado sem a devida identificação, por ocorrência;	0,2%
3. Retirar produto ou componente dos locais de instalação, sem autorização do órgão gestor de patrimônio da SUFRAMA, por equipamentos, peças ou componentes e por ocorrência.	2,0%

16.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

16.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## 17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e Instrução Normativa Nº 04 de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

17.2. A CONTRATANTE designará gestor para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação almejada, bem como designará fiscais técnico, administrativo e requisitante conforme a Instrução Normativa 04/2014 SLTI/MPOG;

17.3. Durante a execução contratual, o Fiscal Administrativo do Contrato procederá com a verificação da aderência aos termos contratuais.

17.4. Em caso de ocorrência de situação que enseje na aplicação de penalidades, o Gestor do Contrato encaminhará à Área Administrativa a indicação das sanções previstas no contrato.

17.5. Após emissão da nota fiscal, o Fiscal Administrativo do Contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

17.6. O processo de encerramento do Contrato será formalizado com a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter no mínimo identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação do CONTRATANTE e CONTRATADA.

## 18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

18.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento definitivo do material/equipamento e da apresentação do documento fiscal correspondente;

18.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA;

18.3. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos;

18.4. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato;

18.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

18.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## 19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

20.2. Na hipótese de rescisão deste Contrato ou por ocasião do término de sua vigência, os bens, instalações e tudo o que for de propriedade da CONTRATANTE e que esteja na posse ou uso da CONTRATADA deverá ser automaticamente restituído nas mesmas condições do seu recebimento, observado o desgaste normal pelo seu uso.

20.3. Não caberá à CONTRATADA o direito a qualquer indenização por ocasião da rescisão ou término da vigência deste Contrato.

20.4. A CONTRATANTE fará publicar, em extrato, o presente Contrato no Diário Oficial da União.

## 21. ANEXOS

21.1. ANEXO I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 0293564 )

21.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 0293567 )

21.3. ANEXO III - Planilha de Pesquisa de Preços (SEI nº 0293489 e 0293392)



Documento assinado eletronicamente por **Billidins de Lima Ramos, Chefe de Divisão**, em 10/09/2018, às 18:05, 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 na [http://www.sei.suframa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://www.sei.suframa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0327829** e o código CRC **0DD9BCE5**.

---

Referência: Processo nº 52710.500197/2017-26

SEI nº 0327829