



RECIBO DE RETIRADA

PREGÃO N.º 21 / 2023

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

DDD-TEL: _____ DDD-FAX: _____

CNPJ: _____ E-MAIL: _____

NOME - PESSOA PARA CONTATO: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de *outsourcing* de impressão, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Recebi do CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL, o EDITAL DO PREGÃO em referência, cuja realização se dará às **10 horas (horário de Brasília), do dia 05 de março de 2024.**

Processo composto de:

Edital de Pregão n.º 21/2023

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III - Minuta de Contrato

_____ (local), ___ de _____ de 2024.

ASSINATURA

OBJETIVANDO AUXILIAR O CADASTRO DE FORNECEDORES DA AUTARQUIA E, EVENTUALMENTE PODER REALIZAR DILIGÊNCIAS JUNTOS AOS POSSÍVEIS LICITANTES DO OBJETO DESTES INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS, AINDA QUE EM NOVAS AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES, A EMPRESA PODERÁ REPASSAR ESTE RECIBO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, PARA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO COFFITO, NO E-MAIL [LICITACAO@COFFITO.GOV.BR](mailto:licitacao@coffito.gov.br), DESTACANDO QUE O MESMO NÃO É OBRIGATÓRIO OU VINCULANTE À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.



PREGÃO N° 21/2023

Processo n°. 34/2023

PREÂMBULO

O Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, Autarquia Federal, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de Fisioterapia e da Terapia Ocupacional, instituído pela Lei n° 6.316 de 17 de dezembro de 1975, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, de acordo com a Lei 10.520/02, Lei n° 8.666/93, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, as respectivas alterações e demais legislação correlata, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e em seus Anexos, informa que realizará LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL (ANUAL ESTIMADO)**, nas condições abaixo estabelecidas:

Data e horário da abertura da sessão do Pregão: 05/03/2024 às 10h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 925168

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviço de Outsourcing de impressão, englobando impressoras multifuncionais mono e policromáticas que serão distribuídas entre os setores administrativos, software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, suporte técnico, logística e treinamento e capacitação de usuário para utilizar as tecnologias disponibilizadas pela empresa, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação; que sejam enquadradas como **ME** ou **EPP** (e similares, nos termos da legislação vigente); que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao COFFITO responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



2.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na legislação;

2.2.2. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa a elas equiparada;

2.2.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

2.2.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.2.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação vigente.

2.3. Não poderá participar deste **Pregão**:

2.3.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.3.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.3.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.3.6.1. Entende-se por "participação indireta", a qual alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.3.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;



2.3.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.11. Consórcio de empresa em desacordo com a legislação vigente.

2.3.12. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.13. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital e a 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 dessa documentação.

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

3.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que estejam com a respectiva validade em dia, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.4. 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 da legislação.

3.5. 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.

3.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.7. 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.

3.8. 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.



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

3.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

3.12. A proposta deverá:

3.12.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

3.12.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento em crédito bancário ou a escolha por boleto.

3.12.3. Informar os dados (nome, CPF e RG) do(a) representante que assinará o contrato.

3.12.4. A proposta deverá ser formulada contendo a descrição clara do objeto de acordo com as informações constantes do Termo de Referência, devendo ser informada marca e modelo dos produtos que serão locados para verificação técnica, podendo estes serem alterados para equipamentos com características similares durante a prestação do serviço, desde que aceitos pela Fiscalização, bem como o VALOR UNITÁRIO DA CÓPIA/IMPRESSÃO e o VALOR MENSAL E GLOBAL ESTIMADO (que poderá sofrer acréscimo conforme o consumo excedente) dos itens que compõem o objeto da contratação.

3.13. O licitante deverá declarar em sua proposta que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Na falta de tal declaração, será considerada como aceita esta condição.

3.14. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.15. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



4.4. O **intervalo mínimo de diferença** de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01** (um centavo).

4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.7. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

4.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

4.13. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

4.14. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.15. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4.16. As propostas serão consideradas, para efeito de julgamento, pelo **MENOR VALOR GLOBAL (ANUAL ESTIMADO)**, considerando apenas duas casas decimais, excluindo as últimas duas, ainda que tenham sido apresentadas, não desclassificando as licitantes que o fizerem.

4.17. Quanto à aceitabilidade da proposta vencedora, não será aceito proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço máximo estimado, ou apresentar preço manifestamente inexequível, salvo nos casos previstos na legislação.



4.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.19. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo pregoeiro.

4.20. 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.

4.21. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

4.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

4.23. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as participantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas a elas equiparadas, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

4.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro na tentativa de obter preços ainda menores, poderá realizar diligências e encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior desconto, para que seja obtida melhor proposta.

4.25. 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.

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

4.27. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.28. Entende-se por empate, para fins da aplicação do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada, também, por uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte (art. 44, §§ 1º e 2º, e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).



4.29. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006):

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado, automaticamente, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.30. Classificação dos licitantes cujos lances finais estejam situados até dez por cento acima do melhor lance válido, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

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

4.32. Os procedimentos operacionais para o direito de preferência serão conduzidos pelo Pregoeiro, por meio de sorteio presencial em sessão a ser agendada, uma vez que o sistema eletrônico Comprasnet não está adaptado para aplicação de margem de preferência por grupo.

4.33. A análise do impacto da aplicação da margem será realizada por meio de planilha, pelo Pregoeiro, após a fase de lances, considerando as fórmulas de cálculos previstas nas normas vigentes.

4.34. A planilha que será utilizada pelo Pregoeiro para cálculo da aplicação dessas margens, comporá o processo licitatório.

4.35. Para o exercício do direito de preferência, as licitantes deverão apresentar, juntamente com a sua proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

4.36. O prazo estabelecido para envio da proposta poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes do findo do prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

4.37. O não encaminhamento da proposta, após a convocação pelo Pregoeiro, no prazo estipulado, caracteriza desistência, sujeitando-se a licitante à aplicação das penalidades cabíveis.



4.38. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma da legislação vigente, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.39. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração ou do valor orçado pela administração.

4.40. O licitante classificado cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item anterior, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

4.41. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda, disponibilizado no www.comprasgovernamentais.gov.br, deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

4.42. 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.

4.43. 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 com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.44. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

4.45. 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.

4.46. Se a proposta ou lance vencedor forem desclassificados, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.47. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

4.48. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



5. DA HABILITAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. 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 sua participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf>;

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.1.4. Cadastro de responsáveis inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>);

5.1.5. 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.

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

5.2. O Pregoeiro consultará o SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.

5.2.1. Também poderão ser consultados o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

5.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema e, o licitante não tiver encaminhado o documento até a abertura da sessão, estará sujeito a pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa a elas equiparada, conforme legislação vigente.

5.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Econômico-financeira:

5.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

5.3.1.1. **Registro empresarial**, no caso de empresa individual;



5.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5.3.1.3. Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

5.3.1.6. **Certidão expedida pela Junta Comercial** ou documento similar com a mesma funcionalidade ou, ainda, pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.1.8. Cópia autenticada ou envio de documento com possibilidade de conferência pela internet (tal como a CNH eletrônica), que demonstre o número do **RG e CPF do(a) sócio(a) majoritário da licitante** e, os documentos do(a) representante legalmente constituído que assinará o contrato, caso não seja a mesma pessoa constante do Contrato Social.

5.3.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2.2. Prova **de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual** se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente;

5.3.2.3. 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;

5.3.2.4. Prova **de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente, na forma da Lei;

5.3.2.5. Prova de **regularidade (CND) relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**;

5.3.2.6. **Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedida pela Caixa Econômica Federal;



5.3.2.7. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

5.3.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte a ela equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.3.3. Relativos à Qualificação Econômica - Financeira:

5.3.3.1. **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do inciso II, artigo 31 da Lei n.º 8.666/93;

5.3.3.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo Termo de Abertura/Encerramento e Registro na Junta Comercial**, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, **cópia fiel do Livro Diário**, autenticado, exceto se a empresa apresentar as Demonstrações Contábeis na forma dos itens seguintes), 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;

5.3.3.2.1. 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;

5.3.3.2.2. Será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de Lei ou previsão no Estatuto ou Contrato Social da licitante, conforme Acórdão TCU 484-12-2007-Plenário.

5.3.3.2.3. As empresas que publicam suas Demonstrações Contábeis na Imprensa Oficial poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

5.3.3.2.4. As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Decreto Federal nº 7.979/2013, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar documentos impressos extraídos do Livro Digital, tais como Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Termos de Abertura, Encerramento e Recibo de Entrega do Livro Digital;

5.3.3.2.5. As empresas constituídas no Exercício em curso deverão enviar cópia do último Balancete de Verificação, devidamente assinado pelo Profissional Contábil e Representante Legal da Empresa;

5.3.3.2.6. Até 30 de abril do ano corrente, serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado; após essa data é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;



5.3.3.2.7. Para as empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Decreto supracitado, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), fica prorrogada até o dia 30 de junho a aceitabilidade das Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado;

5.3.3.2.8. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa.

5.3.3.2.9. As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

5.3.3.2.10. A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

5.3.3.3. Comprovação da boa situação financeira mediante **apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, que devem ser iguais ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, **devidamente consolidado e assinado pelo responsável pela contabilidade e com a indicação de seu nome e nº de registro no Conselho Regional de contabilidade**, nos termos da lei:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

5.3.3.4. A licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índices econômicos inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos itens propostos.

5.3.4. Relativo à Qualificação Técnica

5.3.4.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços de natureza compatível e pertinente em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



5.3.4.2. Para fins de verificação da capacidade técnico-profissional, poderá ser exigido, caso previsto na legislação de Conselho de Fiscalização de Exercício profissional, similar ao CONFEA ou CFT para este tipo de serviço, que a licitante comprove possuir em seu quadro, ao menos um profissional detentor de Atestado de Capacidade Técnica, este último registrado na entidade profissional se assim também a legislação exigir, por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

5.3.4.3. Certidão de registro e quitação de pessoa física emitida pelo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional, em nome dos responsáveis técnicos, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pelo licitante, caso exigido em lei.

5.3.4.4. Caso necessário que a licitante deva comprovar vínculo com o profissional mediante a apresentação de qualquer dos seguintes documentos, ou ainda apresentar declaração de comprometimento da contratação (indicando um profissional específico) caso a licitante se sagre vencedora do Pregão:

I. No caso de sócio: contrato ou estatuto social devidamente registrado junto ao órgão pertinente;

II. No caso de diretor: cópia do contrato social, em se tratando de empresa individual ou sociedade limitada ou cópia da ata da eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade por ações;

III. III. No caso de empregado: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV. No caso de prestador de serviço: contrato escrito firmado com a licitante ou declaração de comprometimento futuro, caso a licitante vença o certame, nos termos da legislação civil.

5.3.4.5. A eventual substituição do responsável técnico, mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE, estará condicionada ao atendimento dos requisitos mínimos de qualificação listados no Edital.

5.3.4.6. Esta Administração se reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar se os signatários das propostas detêm a representação das empresas licitantes ou mandato para, em seu nome, constituir obrigações.

5.3.4.7. Serão avaliados os atestados apresentados em atendimento às exigências de Capacidade Técnico-Operacional que tenham sido emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico da licitante proponente.

5.3.4.8. Considera-se como ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico: a controlada, a controladora, a matriz, as filiais, as subsidiárias, ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia do emitente e da licitante proponente.



5.3.4.9. Quando solicitado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.3.4.10. O Atestado de Capacidade Técnica ou documento equivalente emitido em língua estrangeira deverá estar traduzido para o português por tradutor juramentado.

5.3.5. Disposições Gerais da Habilitação:

5.3.5.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado, **ressaltando que em todos os documentos devem constar o mesmo endereço de cadastro.**

5.3.5.2. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

5.3.5.3. Para os casos em que o documento solicitado não possua validade nele definida, serão aceitos aqueles com emissão de até 180 (cento e oitenta) dias antes do certame, excluindo dessa obrigação os Atestados de Capacidade Técnica e demais documentos com validade definida na legislação pertinente.

5.3.5.4. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte a elas equiparadas somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação.

5.3.5.5. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.3.5.6. O prazo para a regularização mencionada será contado a partir do resultado da habilitação, e a prorrogação poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.3.5.7. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666 de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogar a licitação.

5.3.5.8. A documentação de habilitação, no caso das sociedades cooperativas deverá obedecer rigorosamente, o disposto na legislação vigente.

5.3.5.9. 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.



5.3.5.10. Será inabilitado o licitante que:

5.3.5.10.1. Não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação dentro do prazo solicitado ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

5.3.5.11. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá diligenciar a fim de sanar dúvidas sobre as informações contidas nos documentos de habilitação desde que não alterem sua substância, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

5.3.5.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto.

5.3.5.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. O critério de julgamento será o de MENOR VALOR GLOBAL (ANUAL ESTIMADO), conforme definido neste Edital e em seus Anexos.

6.2. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.3. A proposta anexada será examinada pelo Pregoeiro quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.4. Será desclassificada a proposta que:

6.4.1. Não atenda às exigências do Edital;

6.4.2. Contenha vícios ou ilegalidades;

6.4.3. Apresente valor manifestamente superior ao valor estimado ou apresente preço visivelmente inexequível.

6.5. Considera-se manifestamente inexequível a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, incompatível com o mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites máximos.

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, sempre buscando negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



6.7.1. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.9. 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 n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.10. O Pregoeiro verificará no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3° da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.11. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COFFITO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.13. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas formais apontadas pelo Pregoeiro e/ou que não afetem a segurança jurídica da contratação.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

7.2. As impugnações deverão ser encaminhadas, até às 18h (dezoito horas) do dia em que se encerra o prazo, pela forma eletrônica através do e-mail licitacao@coffito.gov.br.

7.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, onde deverá ser publicada no periódico oficial.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO



8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser apresentados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura às 18h do dia em que se encerra o prazo, pela forma eletrônica no licitacao@coffito.gov.br, sendo respondidos no prazo previsto no item 7.3.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta minutos) para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. 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.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

10. DO ESTIMATIVO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O Preço médio global (anual) estimado para a contratação é de R\$ 40.020,00 (quarenta mil e vinte reais), já considerando todo o maquinário incluso.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor Médio Mensal
Monocromática - dentro da Franquia	4.000	R\$ 760,00
Policromática - dentro da Franquia	1.000	R\$ 770,00
Monocromática - excedente da Franquia	2.000	R\$ 160,00



Policromática - excedente da Franquia	1.000	R\$ 580,00
---------------------------------------	-------	------------

10.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Próprio do COFFITO, aprovado para o exercício de 2024, nos elementos de despesas n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.023.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e à pena de multa.

11.2. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

11.2.1. Impedimento para assinatura do Contrato, se concluída a fase licitatória.

11.2.2. Cancelamento do Contrato se já assinado.

11.3. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

11.4. Responderá por crime tipificado no Código Penal o licitante que praticar os atos previstos nos artigos 337-E ao 337-P do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

11.5. A contratada que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não contrair a Ordem de Serviço; deixar de entregar documentação exigida; apresentar documentação falsa; ensejar a execução de seu objeto; não mantiver a proposta; deixar de entregar ou fraudar a entrega dos serviços; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e, será descredenciada no SICAF ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas.

11.6. Pela infração das cláusulas deste Edital, a Contratante poderá, garantida o amplo contraditório e ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

c) Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o COFFITO, por prazo não superior a dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar, além do 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;

f) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

g) 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;

11.7. Deverá ser aplicada a sanção de advertência, não afastando a possibilidade de aplicação de sanção de multa, especialmente em caso de reincidência, nas seguintes condições, entre outras hipóteses:

a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do COFFITO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;



11.8. Deverá ser aplicada multa equivalente aos percentuais a seguir definidos, entre outras hipóteses, nas seguintes condições:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor da respectiva parcela em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a "não-aceitação" do objeto, configurando, nessa hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Obs.: As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.9. As sanções previstas no subitem 15.3, alíneas a, b, e c poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.10. Também fica sujeita às penalidades previstas no art. 87, Incisos III e IV da Lei 8.666/1993 a CONTRATADA que:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

11.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



11.14. O Contrato será rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial ou inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

11.15. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

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

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

11.18. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

12. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

12.1. Depois de adjudicado e homologado o processo licitatório, o COFFITO encaminhará correspondência oficial em que constarão as informações necessárias para o início da prestação dos serviços objetos do presente certame, após a assinatura do contrato.

12.2. O prazo de entrega/instalação completa é de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço Inicial, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/1993, será de:

12.3. Os pedidos de prorrogação deverão ser motivados e comunicados expressamente à Fiscalização para análise e autorização.

12.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.4.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os equipamentos entregues, com a finalidade de verificar sua adequação e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

12.6. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



13. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1. O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária ou pagamento de boleto (após o registro deste) da contratada, em parcela única, ou fracionada conforme a entrega do material, mensalmente, respeitado o limite da franquia compactuada.

13.2. A empresa poderá estabelecer um cronograma de pagamento mensal, de valor fixo, desde que não afete no valor global licitado das franquias.

13.3. As Notas Fiscais e Boletos gerados deverão obrigatoriamente ser enviada ao endereço eletrônico compras@coffito.gov.br, sob pena de incorrer no atraso ou impossibilidade nos pagamentos.

13.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tal, 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.

13.3.1. 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.

13.3. Para cada pagamento, o setor responsável confirmará a regularidade da CONTRATADA relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, aos Débitos Fiscais e Trabalhistas, através da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas que poderá ser suprido com a consulta ao SICAF.

13.5. 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.

13.6. 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 do contrato.

13.7. O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não observância das especificações técnicas;
- b) Não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar ou onerar o COFFITO;
- c) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com o COFFITO por conta do estabelecido no Contrato;



- d) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- e) Erros ou vícios de notas fiscais/faturas.

13.8. Salvo a atualização financeira prevista neste Edital e seus Anexos, não será devida qualquer compensação ou penalidade por eventual atraso de pagamento.

13.9. Eventual mudança do CNPJ da sede da CONTRATADA (matriz/filial) encarregada da execução do objeto contratado, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

13.10. Enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da CONTRATADA, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

13.11. Na hipótese de o prazo de entrega exceder a 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, por interesse do CONTRATANTE ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa ao CONTRATANTE que se reserva o direito de analisar o reajuste pretendido, utilizando-se da seguinte forma:

$$R = V \cdot \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor constante da proposta;

I= Índice relativo ao mês do reajustamento;

I₀= Índice relativo ao mês da proposta.

13.12. 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 o índice definitivo seja divulgado.

13.13. 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.

13.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.15. Em sendo cabível o reajustamento, na forma do caput deste item, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento do valor remanescente.

13.16. O COFFITO efetuará a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo



das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA deixar de cumprir com as obrigações contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário.

14. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

14.1. A presente LICITAÇÃO poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

14.2. A data de abertura da presente LICITAÇÃO poderá ser transferida para outro dia e horário, mediante prévio aviso aos licitantes.

14.3. A anulação da presente LICITAÇÃO, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar. A nulidade, contudo, não exonera o COFFITO do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

14.4. Existindo qualquer modificação no Edital e seus Anexos, será feita nova divulgação pela mesma forma que se deu este texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, fato este que será consignado em ata.

15. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

15.1. As obrigações das partes contratantes estão definidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As empresas poderão realizar visitas técnicas e consultar plantas e demais documentos que estão contidos no endereço eletrônico da Autarquia e, eventualmente solicitar outros que o COFFITO possa ter e franquear-lhes o acesso, para melhor elaboração da proposta comercial.

16.2. Poderão ser exigidos, em qualquer oportunidade, documentos relativos à regularidade e certificação ambiental e técnica dos objetos, conforme a legislação correlata, ou informações complementares dos LICITANTES, **inclusive cópia de notas fiscais** que originaram o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

16.3. 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.

16.4. Os LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



16.5. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, incluindo ligações.

16.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7. 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.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

16.10. Havendo qualquer discordância na redação das condições elencadas nas especificações do catálogo de serviço do COMPRASNET, na Minuta do Contrato, no Termo de Referência ou no Edital, prevalecerá o descrito nos últimos em relação aos anteriores, seguindo a ordem.

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

16.12. Fica estabelecido que o Foro competente para dirimir quaisquer controvérsias, com exclusão de qualquer outro, será o da Justiça Federal de Brasília.

Brasília-DF, 20 de fevereiro de 2024.

Luiz Felipe Mathias Cantarino
Pregoeiro Oficial



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviço de Outsourcing de impressão, englobando impressoras multifuncionais mono e policromáticas que serão distribuídas entre os setores administrativos, software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, suporte técnico, logística e treinamento e capacitação de usuário para utilizar as tecnologias disponibilizadas pela empresa.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de contratação do serviço de Outsourcing de Impressão para dar continuidade da disponibilidade, qualidade e velocidade nas atividades de impressão / reprodução / digitalização de documentos, promover recursos suficientes e adequados as atividades do negócio, com a reunião de várias funcionalidades em um só equipamento, manutenção proativa e reativa de impressoras, monitoramento e gestão de impressoras e impressões, atualização tecnológica dos equipamentos, padronização e desoneração da TI e Administração quanto a manter estoques de suprimentos, evitando perdas e desperdícios consideráveis quanto a estes.

2.2. O crescente movimento de transformação digital de serviços, para além dos benefícios de qualidade e agilidade, tem proporcionado a redução contínua e consistente da circulação de documentos em meio físico. Com isso, é compreensível que o prognóstico futuro seja da redução cada vez mais significativa do uso de papel - o que representa um desejável potencial de economia de custos e de recursos ambientais.

2.3. Esse é um dos grandes argumentos que desestimulam as organizações a investir em parques próprios de impressão, uma vez que os custos de aquisição e manutenção de equipamentos são altos e sua aplicação tende a ser reduzida consistentemente ao longo dos próximos anos.

2.4. Quanto ao nosso parque tecnológico de impressão, as hoje existentes, estão apresentando defasagem quanto a tecnologia e constantes manutenções devido ao tempo de uso.

2.5. Não temos impressoras de backup para suprir as interrupções por falta de suprimento ou manutenção o que atrapalha o bom andamento do serviço, já que o setor fica sem impressora local até que seja solucionado o efeito da falta.

3 Descrição dos requisitos da contratação

3.1. Equipamentos novos ou seminovos desde que tenha verificada qualidade de funcionamento, entregues acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, evitando danos.



3.2. Todos os equipamentos e softwares devem ser compatíveis com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS. Na solução de impressão, o software de bilhetagem deve ser, minimamente, compatível com Windows Server 2012 e Linux Debian 10.

3.3. Solução de impressão, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, no horário de expediente e fora dele.

3.4. Manutenções corretivas e preventivas com cobertura sobre software e hardware.

3.5. Transporte e a logística operacional necessários para a manutenção e instalação dos equipamentos e substituição de suprimentos.

3.5. Manter na base de conhecimento da ferramenta de gerenciamento de serviços de TI, continuamente, todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema.

3.6. Os equipamentos da solução deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

3.7. Fornecimento de equipamentos de backup em até 01 (um) dia útil para que não haja paralisação dos serviços quando de um eventual problema grave em um equipamento.

4 Dos equipamentos e sistema de gerenciamento

Lote	Item	Descrição	QTD
01	01	Impressora multifuncional laser colorida	03
	02	Impressora multifuncional laser monocromática	06
	03	Sistema informatizado de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de solução de impressão	01

ITEM 01:

Especificações técnicas da Impressora multifuncional laser colorida

4.1.1. Quantidade: 03 (três) unidades, tendo as características mínimas abaixo elencadas:

- Velocidade de impressão A4 Preto e Branco: 31 PPM;
- Velocidade de impressão A4 Colorido: 31 PPM;
- Resolução da impressão: 1.200 x 1.200 DPI;
- Resolução de cópia: 600 x 600 DPI;
- Resolução ótica do scanner: 600 DPI;
- Tipo de impressão: colorida;
- Velocidade de cópia: 31 PPM;
- Tipo de digitalização: alimentador automático de documento;
- Digitalização frente e verso via duplex: sim;
- Cópia frente e verso duplex: sim;
- visor LCD: sim;
- Tecnologia de impressão: Laser;



- Tipo de alimentação: Tonner;
- Digitalização para rede: sim;
- Conectividade padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, Hi-Speed USB 2.0;
- Alimentação: Bivolt ou 110v incluído o transformador;
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux, MAC OS;
- Deverá possuir funções mínimas de: copiadora e impressora policromáticas e monocromáticas (de acordo com a especificação do equipamento) e escâner de mesa integrado ao equipamento com capacidade de digitalização policromático em formatos suportados pelo equipamento dependendo do tipo de multifuncional.

ITEM 02:

Especificações técnicas da **Impressora multifuncional laser monocromática**

4.2.1 Quantidade: 6 (seis) unidades tendo as características mínimas abaixo elencadas:

- Velocidade de impressão A4 Preto e Branco: 31 PPM;
- Resolução da impressão: 1200x1200 DPI;
- Resolução de cópia: 600x600 DPI;
- Resolução ótica do scanner: 600 DPI;
- Tipo de impressão: monocromática;
- Velocidade de cópia: 31 PPM;
- Tipo de digitalização: alimentador automático de documento;
- Digitalização frente e verso via duplex: sim;
- Cópia frente e verso duplex: sim;
- visor LCD: sim;
- Tecnologia de impressão: Laser;
- Tipo de alimentação: Tonner;
- Digitalização para rede: sim;
- Conectividade padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, Hi-Speed USB 2.0;
- Alimentação: Bivolt ou 110v incluído o transformador;
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux, MAC OS;
- Deverá possuir funções mínimas de: copiadora e impressora policromáticas e monocromáticas (de acordo com a especificação do equipamento) e escâner de mesa integrado ao equipamento com capacidade de digitalização policromático em formatos suportados pelo equipamento dependendo do tipo de multifuncional.

ITEM 03:

Requisitos do sistema de **gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização para solução de impressão;**

4.3.1 Quantidade: 01 (uma) unidade tendo os requisitos mínimo abaixo elencados, que poderá ser aceito outros similares, mediante aprovação da área técnica:

- Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de



COFFITO

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

COFFITO

Fl. _____

impressões, por tipo/categoria de impresso.

- Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de número de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC.
- Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc.) e emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.).
- Interface e suporte ao usuário em Português (pt-BR).
- Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis.
- Suporte a drivers 32 e 64 bits.
- Permissão do acesso aos sistemas de gestão para usuários habilitados, devendo ter sua interface de acesso compatível com navegador Google Chrome, Firefox e Internet Explorer, no mínimo.
- Integração/autenticação com o sistema Microsoft Active Directory e OpenLDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários, devendo permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- O software de bilhetagem deve possuir a funcionalidade de importação automática, mantendo sincronia, via fontes externas de dados de usuários, por meio de LDAP e Active Directory.
- O Software de bilhetagem deve armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas.
- Permitir a contabilização de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões enviada diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais.
- Controle de cotas de impressão, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos.
- Deve permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do serviço de impressão de forma integrada ao AD ou LDAP, possibilitando estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos de usuários: por horário; por quantidade de páginas; por funcionalidade (impressão e cópia reprográfica). Para impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas.
- Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho.
- Suporte à impressão via portas USB, placas de rede e servidor de impressão.
- Gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos.
- Geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos.
- Geração de informações sobre o inventário do parque residente e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão, permitindo que o usuário realize impressões em qualquer impressora englobada na solução de



impressão.

- É necessário que o usuário realize o login, utilizando suas credenciais ou do AD ou do LDAP, e visualize sua fila de impressão.
- Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo "painel de controle (dashboard)", configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço e equipamentos, como, consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos, níveis dos consumíveis etc.
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos .xls, .cvs, .pdf e .ods, contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.
- Os documentos ou artefatos gerados pelo software de gerenciamento devem permitir a saída em formato digital.
- A solução de gestão de impressão e bilhetagem deverá operar em ambientes Linux, Unix, Mac® e Windows®.
- Suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
- Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
- Interface de administração de filas de impressão.
- Todos os recursos necessários ao funcionamento do sistema de gestão dos serviços, como software, banco de dados, hardware ou firmware deverão ser integralmente licenciados e com suporte ao funcionamento e administração da solução.
- Preservação em banco de dados as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato.
- Permitir uso de método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão.
- Permitir uso de método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
- Para a captura dos dados dos equipamentos, permitir preferencialmente o uso do protocolo SNMP, podendo ser utilizado outro protocolo ou mecanismo, caso necessário.
- O software de bilhetagem, ao gerar os relatórios, não deve possuir a diferença entre os contadores físicos e lógicos acima ou abaixo de 5% para cada equipamento.

ITEM 04:

4.4.1. Estimativo de impressões, destacando que a quantidade excedente não gera vínculo para a cobrança fixa (Franquia) mensal:

- a) Monocromática - dentro da Franquia - 4.000



- b) Policromática - dentro da Franquia - 1.000
- c) Monocromática - excedente da Franquia - 2.000
- d) Policromática - excedente da Franquia - 1.000

5 DOS PRAZOS

5.1. A contagem do prazo iniciar-se-á imediatamente quando do recebimento da convocação oficial à CONTRATADA para entrega do material.

5.2. O prazo para entrega dos equipamentos é de até 30 (trinta) dias corridos.

5.3. Os pedidos de prorrogação deverão ser motivados e comunicados expressamente à Coordenação - Geral para análise e eventual autorização.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Entregar os materiais, originais do fabricante, acondicionados adequadamente, em invólucro de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com as especificações técnicas.

6.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. Proceder à permuta ou correção dos produtos defeituosos, ou em desacordo com o exigido ou ainda com a qualidade de impressão devida, em acordo com os prazos estabelecidos às suas expensas.

6.4. Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos.

6.5. Responder por danos causados diretamente ao COFFITO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por este Conselho.

6.6. Disponer da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos produtos solicitados dentro dos prazos retro estabelecidos.

6.7. Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pelo COFFITO em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.

6.8. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do material comprado.

6.9. Comunicar, imediatamente por escrito, ao COFFITO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.

6.10. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da CONTRATADA nos materiais que serão locados.

6.11. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa



sua ou de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência.

6.12. Acatar as orientações do COFFITO, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste Termo, quando necessário.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contrato.

7.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias a entrega do material adquirido.

7.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

7.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8 DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento devido pela CONTRATANTE processar-se-á mensalmente mediante a apresentação do relatório de utilização, da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA, bem como de boleto bancário ou indicação dos dados bancários da CONTRATADA para que seja efetuado o crédito devido, em até 05 (cinco) dias úteis, após atesto do Fiscal.

Brasília, 14 de novembro de 2023.

Gledson Luciano da Silva
Especialista de Tecnologia da Informação



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO Nº: 34/2023

1. ÁREA REQUISITANTE

Administração do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO
Presidente: Dr. Roberto Mattar Cepeda

Departamento de Tecnologia do COFFITO
Responsável: Raphael Zimmerman

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de Serviço de Outsourcing de impressão, englobando impressoras multifuncionais mono e policromáticas que serão distribuídas entre os setores administrativos, software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, suporte técnico, logística e treinamento e capacitação de usuário para utilizar as tecnologias disponibilizadas pela empresa.

2.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo Departamento de Tecnologia Informação e se refere à contratação em tela para análise de sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais, que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades do Conselho.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Necessidade de contratação do serviço de Outsourcing de Impressão para dar continuidade da disponibilidade, qualidade e velocidade nas atividades de impressão / reprodução / digitalização de documentos, promover recursos suficientes e adequados as atividades do negócio, com a reunião de várias funcionalidades em um só equipamento, manutenção proativa e reativa de impressoras, monitoramento e gestão de impressoras e impressões, atualização tecnológica dos equipamentos, padronização e desoneração da TI e Administração quanto a manter estoques de suprimentos, evitando perdas e desperdícios consideráveis quanto a esses suprimentos.

3.2. O crescente movimento de transformação digital de serviços, para além dos benefícios de qualidade e agilidade, tem proporcionado a redução contínua e consistente da circulação de documentos em meio físico. Com isso, é compreensível que o prognóstico futuro seja da redução cada vez mais significativa do uso de papel – o que representa um desejável potencial de economia de custos e de recursos ambientais.

3.3. Esse é um dos grandes argumentos que desestimulam as organizações a investir em parques próprios de impressão, uma vez que os custos de aquisição e manutenção de equipamentos são altos e sua aplicação tende a ser reduzida consistentemente ao longo dos próximos anos.

3.4. Quanto ao nosso parque tecnológico de impressão, as hoje existentes estão apresentando defasagem quanto a tecnologia e constantes manutenções devido ao tempo de uso.

3.5 Não temos impressoras de backup para suprir as interrupções por falta de suprimento ou



manutenção o que atrapalha o bom andamento do serviço, já que o setor fica sem impressora local até que seja solucionado o efeito da falta.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção, entregues acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, evitando danos. Deverá ser apresentado documento(s) ao(s) fiscal(is) do contrato, comprovando que os equipamentos ofertados estão em linha de produção e são novos e de primeiro uso.

5.2. Todos os equipamentos e softwares devem ser compatíveis com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS. Na solução de impressão, o software de bilhetagem deve ser, minimamente, compatível com Windows Server 2012 e Linux Debian 10. 3.1.3. Solução de impressão, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, no horário de expediente e fora dele.

5.3. Manutenções corretivas e preventivas com cobertura sobre software e hardware.

5.4. Transporte e a logística operacional necessários para a manutenção e instalação dos equipamentos e substituição de suprimentos.

5.5. Manter na base de conhecimento da ferramenta de gerenciamento de serviços de TI, continuamente, todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema.

5.6. Os equipamentos da solução deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

5.7. Fornecimento de equipamentos de backup para que não haja paralisação dos serviços quando de um eventual problema grave em um equipamento.

5.8. Requisitos dos sistemas informatizados de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização para solução de impressão:

5.8.1. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impresso.

5.8.2. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de número de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC.

5.8.3. Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc.) e emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.).

5.8.4. Interface e suporte ao usuário em Português (pt-BR).

5.8.5. Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis.

5.8.6. Suporte a drivers 32 e 64 bits.



5.8.7. Permissão do acesso aos sistemas de gestão para usuários habilitados, devendo ter sua interface de acesso compatível com navegador Google Chrome, Firefox e Internet Explorer, no mínimo.

5.8.8. Integração/autenticação com o sistema Microsoft Active Directory e OpenLDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários, devendo permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

5.8.9. O software de bilhetagem deve possuir a funcionalidade de importação automática, mantendo sincronia, via fontes externas de dados de usuários, por meio de LDAP e Active Directory.

5.8.10. O Software de bilhetagem deve armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

5.8.11. Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas.

5.8.12. Permitir a contabilização de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões enviada diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais.

5.8.13. Controle de cotas de impressão, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos.

5.8.14. Deve permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do serviço de impressão de forma integrada ao AD ou LDAP, possibilitando estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos de usuários: por horário; por quantidade de páginas; por funcionalidade (impressão e cópia reprográfica). Para impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas.

5.8.15. Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho.

5.8.16. Suporte à impressão via portas USB, placas de rede e servidor de impressão.

5.8.17. Gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos.

5.8.18. Geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos.

5.8.19. Geração de informações sobre o inventário do parque residente e o período em que o equipamento ficou indisponível.

5.8.20. O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão, permitindo que o usuário realize impressões em qualquer impressora englobada na solução de impressão.

5.8.21. É necessário que o usuário realize o login, utilizando suas credenciais ou do AD ou do LDAP, e visualize sua fila de impressão.

5.8.22. Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo “painel de controle (dashboard)”, configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço e equipamentos, como, consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos,



níveis dos consumíveis etc.

5.8.23. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso

5.8.24. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos .xls, .csv, .pdf e .ods, contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

5.8.25. Os documentos ou artefatos gerados pelo software de gerenciamento devem permitir a saída em formato digital.

5.8.26. A solução de gestão de impressão e bilhetagem deverá operar em ambientes Linux, Unix, Mac® e Windows®.

5.8.27. Suporte a múltiplas filas de destino de impressão.

5.8.28. Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.

5.8.29. Interface de administração de filas de impressão.

5.8.30. Todos os recursos necessários ao funcionamento do sistema de gestão dos serviços, como software, banco de dados, hardware ou firmware deverão ser integralmente licenciados e com suporte ao funcionamento e administração da solução.

5.8.31. Preservação em banco de dados as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato.

5.8.32. Permitir uso de método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão.

5.8.33. Permitir uso de método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

5.8.34. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

5.8.35. Para a captura dos dados dos equipamentos, permitir preferencialmente o uso do protocolo SNMP, podendo ser utilizado outro protocolo ou mecanismo, caso necessário.

5.8.36. O software de bilhetagem, ao gerar os relatórios, não deve possuir a diferença entre os contadores físicos e lógicos acima ou abaixo de 5% para cada equipamento.

5.9. Especificação técnica para os equipamentos:

5.9.1. Deverá vir acompanhada de cabo de força, observando a compatibilidade do padrão elétrico da localidade instalada, manual em português e todos acessórios necessários à plena operação.

5.9.2. Os equipamentos deverão permitir operação ergonômica dos colaboradores.

5.9.3. Os cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR- 14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).



5.9.4. Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a CONTRATADA deverá fornecer adequado dispositivo para a conversão de tensão.

5.9.5. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser, LED ou equivalente, recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

5.9.6. Os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware e também via Web, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados em relatórios sintetizados.

5.9.7. Os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos.

5.9.8. Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MAC OS.

5.9.9. Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45.

5.9.10. Possuir interface USB 2.0, no mínimo.

5.9.11. Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, IPv6 e SMB.

5.9.12. Permitir uso de papéis com gramaturas de 75 a 180 g/m², inclusive reciclados ou timbrados, no caso das impressoras e multifuncionais.

5.9.13. Permitir impressão em frente e verso automático (duplex), em todos os formatos dependendo do tipo de impressora ou multifuncional.

5.9.14. Para os equipamentos policromáticos a resolução de impressão deverá ser de no mínimo 1200x1200 dpi e para os equipamentos monocromáticos deverá ser de no mínimo 600x600 dpi.

5.9.15. Os equipamentos devem ser dotados de telas do tipo "touch-screen", com as seguintes características: a) Telas com interface gráfica, com menus em português e que permita entrada de dados através de teclado alfanumérico.

5.9.16. O Destino de saída do documento deverá ser, minimamente, por e-mail, rede, estação de trabalho e dispositivo USB externo tipo pen-drive.

5.9.17. Deverá permitir saída em arquivo no formato JPEG ou JPG e PDF, minimamente.

5.9.18. Deverá possuir funções mínimas de: copiadora e impressora policromáticas e monocromáticas (de acordo com a especificação do equipamento) e escâner de mesa integrado ao equipamento com capacidade de digitalização policromático em formatos suportados pelo equipamento dependendo do tipo de multifuncional.

5.9.19. Permitir a digitalização de documentos duplex de forma automática e em única passada.

5.9.20. Permitir que, após a digitalização, o arquivo resultante possa ser encaminhado por meio de correio eletrônico (O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela "touch-screen"), pasta de rede (SMB) e dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive).



5.9.21. Deverá possuir módulo de escâner de rede, duplex e colorido.

5.9.22. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.

5.9.23. Para todos os equipamentos a resolução de digitalização deverá ser mínima 600x600 dpi para impressões monocromáticas e 300x300 dpi para impressões policromáticas, no mínimo.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Para a estimativa da demanda foi considerado a média do consumo de impressões entre o período de Março 2022 até Agosto de 2023 de todas as impressoras encontradas nos setores administrativos do COFFITO:

Período março de 2022 agosto de 2023	
Média Impressões monocromáticas	45000
Média Impressões Policromáticas	7000
Gasto com insumos	
Gasto total insumos	R\$ 69.421,00
Gastos com manutenção	
Gasto total manutenção	R\$5.957,00
Total gastos	R\$75.378,00

6.2. Para realizar o dimensionamento dos equipamentos foi levado em conta as impressoras existentes hoje em cada setor administrativo e necessidade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para análise da solução foram identificadas especificações técnicas de equipamentos que atendam às necessidades do COFFITO.

7.2. Para o estudo foram definidas especificações técnicas e cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para marcas/modelos específicos ou restringir a competitividade entre os fornecedores.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Segue a estimativa para fazemos a migração do sistema hoje presente para o de Serviço de Outsourcing de impressão, englobando impressoras multifuncionais mono e policromáticas, serviço de backup e gerenciamento por software de gestão de impressão:

Estimativa	
Valor de contratação estimado	R\$ 64.798,56
Valor gasto hoje	
Valor gasto atualmente	R\$ 75.378,00
Economia inicial	
Valor aproximado de economia	R\$ 10.579,44
Valor que pode baixar à medida que formos reduzindo o gasto de impressão mudando a forma de gestão de fluxo de documentação, já em estudo	



9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Contratação de Serviço de Outsourcing de impressão, englobando impressoras multifuncionais mono e policromáticas que serão distribuídas entre os setores administrativos, software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, suporte técnico, logística e treinamento e capacitação de usuário para utilizar as tecnologias disponibilizadas pela empresa.

10. RESPONSÁVEL

10.1 Setor de TI do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO

Gledson Luciano da Silva
Especialista de Tecnologia da Informação



ANEXO III

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº ___ / 20___
CONTRATO Nº ___ / 20___

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL - COFFITO, E DO OUTRO LADO A EMPRESA XXXXX XXXXXX XXXXX, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, NA FORMA ABAIXO:

PREÂMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES E DO FUNDAMENTO LEGAL

O CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL - COFFITO, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede no SRTS 701, Conjunto L, Edifício Assis Chateaubriand, Bloco 2, Sala 602 - Cep 70340-906, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 00.487.140/0001-36, representado pelo seu Presidente, o Conselheiro Federal Dr. Roberto Mattar Cepeda e, de outro lado a Empresa XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida no endereço XXXXX, XXXXX, XXXX CEP XX.XXX-XXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXX XXXX XXXX, portador da Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX - SSP/XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para contratação de serviço de outsourcing de impressão, a ser executada conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviço de outsourcing de impressão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

O presente CONTRATO rege-se pelas normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais reguladoras de licitações e contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da dispensa de licitação promovida pelo PAD nº 28/2021, em que a CONTRATADA foi adjudicado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:



- I - Termo de Referência;
II - Proposta de preços e os documentos de habilitação;

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Depois de adjudicado e homologado o processo de contratação, o COFFITO encaminhará correspondência oficial em que constarão as informações necessárias para o início da prestação dos serviços objetos do presente certame.

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93, mediante recibo, o objeto do presente certame será recebido:

PROVISORIAMENTE - assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;

DEFINITIVAMENTE - depois de verificado os recursos e as funcionalidades solicitadas em até 02 (dois) dias úteis.

Se, após o recebimento provisório ou ainda no recebimento definitivo, constatar-se que o produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora das especificações ou incompletos, após a notificação a empresa, o prazo decorrido até então, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem de 02 (dois) dias corridos para entrega tão logo sanada a situação.

O objeto será recusado nas seguintes condições:

Se entregue com as especificações técnicas diferentes;

Se a forma de apresentação não estiver legível ou não puder ser utilizada.

Nos casos de recusa, a empresa terá o prazo acima mencionado para providenciar a substituição, a partir da comunicação oficial.

O prazo de inoperância, parcial ou total, da impressora para manutenção preventiva é de 01 (um) dia útil e, de até 03 (três) para as manutenções corretivas, devendo a empresa substituir o equipamento nos demais casos.

Os pedidos de prorrogação deverão ser motivados e comunicados expressamente à Coordenação - Geral para análise e encaminhamento para autorização da Presidência do COFFITO.

Ao ser instalado o equipamento, será feita uma impressão da página de diagnóstico do equipamento e sempre no último dia útil do mês, será feita a mesma impressão para posterior faturamento do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

O custo unitário de impressão ou cópia na quantidade prevista na franquia monocromática é de R\$ __, __.

O custo unitário de impressão ou cópia na quantidade prevista na franquia policromática é de R\$ __, __.



COFFITO

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

COFFITO

Fl. _____

O custo unitário de impressão ou cópia acima da quantidade prevista na franquia monocromática é de R\$ __, __.

O custo unitário de impressão ou cópia acima da quantidade prevista na franquia policromática é de R\$ __, __.

O pagamento processar-se-á mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura como somatório da quantidade utilizada, e boleto bancário, em até 05 dias úteis, sendo indispensável, para a sua realização, o aceite e a inspeção da autoridade competente após o recebimento do objeto.

No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Os casos de Reajuste financeiro deverão ser motivados pela contratada, analisados e aprovados pela Administração, nos termos da legislação e índice vigente (IGP-M), observando o interregno de 01 (um) ano após a contratação, ou quando da prorrogação.

A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:

da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato que deu ensejo à última repactuação.

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de formação de preços, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, durante o ano.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

as particularidades do contrato em vigência;

a nova planilha com variação dos custos apresentada;

indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a partir da ocorrência do fato que deu causa à repactuação;

em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

As repactuações a que o contratado fizer jus e, não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

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



A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

O LOCATÁRIO, não vindo a efetuar o pagamento do aluguel do equipamento até a data estipulada, fica obrigado a pagar multa de 5% (cinco por cento) ao mês sobre o valor do aluguel, acrescido de 1% (um por cento) de juros diários.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Poderá o presente CONTRATO ser rescindido, caso ocorram os motivos constantes dos Artigos 77, 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93, em que não haja culpa da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Rescinde-se (resolve-se) o contrato automaticamente, independentemente de qualquer comunicação, judicial ou extrajudicial, e sem quaisquer ônus ou multas para nenhuma das partes nos seguintes casos:

(I) Protocolo de pedido de recuperação judicial ou falência, ou de insolvência civil, independentemente das decisões judiciais posteriores;

(II) Início de procedimentos para liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial de qualquer das partes, independentemente das decisões judiciais posteriores;



(III) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, desde que comprovadamente tornem excessivamente oneroso o cumprimento de qualquer obrigação estipulada.

O descumprimento por qualquer das partes de qualquer cláusula ou obrigação contratual gera direito a rescisão (resolução) do contrato de pleno direito, mediante notificação prévia de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo de eventual perdas e danos pelo não envio das publicações/recortes ora contratados, que impliquem em prejuízo processual/administrativo para a CONTRATANTE.

Caso a parte inocente não utilize o direito de rescindir o contrato nos termos desta cláusula, poderá, a seu exclusivo critério, comunicar a parte contrária para que dê integral cumprimento ao Contrato, podendo suspender o cumprimento de suas obrigações contratuais até integral regularização das circunstâncias.

Ocorrerá a rescisão do presente contrato, independentemente de qualquer comunicação prévia ou indenização por parte do LOCATÁRIO, quando ocorrer qualquer sinistro, incêndio ou algo que venha a impossibilitar a posse do equipamento, independente de dolo ou culpa do LOCATÁRIO; bem como quaisquer outras hipóteses que maculem o móvel de vício e impossibilite sua posse.

O contrato poderá ainda ser rescindido antes da vigência inicialmente definida, quando da extinção da demanda (término dos procedimentos eleitorais do CREFITO-5) pela locação, mediante aviso prévio mínimo de 30 dias corridos à contratada, ou deverá pagar quantia referente à locação mensal, caso o período entre o aviso e a devolução seja menor que o elencado.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

O prazo para início da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é imediato após a assinatura do contrato.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observado o limite estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer equipamentos em perfeito estado de utilização. Caso ocorram problemas técnicos e este venha a persistir sem solução, os equipamentos serão trocados por outro igual ou similar, sem custos adicionais a contratante, salvo por dolo do contratante.

Manter todos os impostos decorrentes do objeto ofertado; material operativo (Tonner/Tinta, Cilindro, Unidade de Imagem), assistência técnica com mão de obra e reposição de peças.



Executar às suas expensas o objeto deste Termo de Referência, comunicando imediatamente a CONTRATANTE à ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços não tenham qualquer vínculo trabalhista com a CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados;

Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como, responder por danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou fornecimento do serviço;

Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

Fornecer número telefônico, fixo ou móvel e endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, com atendimentos diferenciados, caso possível;

Possuir suporte técnico da empresa em horário comercial, virtual ou presencial, nos dias úteis.

Efetuar e/ou auxiliar a impressão da página de diagnóstico do equipamento, sempre no último dia útil do mês, para posterior faturamento do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que os serviços contratados possam ser desempenhados dentro das normas expostas neste Termo de Referência, bem como dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados;



Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados.

Permitir que empregados habilitados da contratada vistorem, no horário de funcionamento regular do CREFITO-7, a impressora;

Utilizar exclusivamente a impressora para fins comerciais, restando proibido, sublocá-la ou usá-lo de forma diferente do previsto, salvo autorização expressa do LOCADOR.

Restituir a impressora na mesma condição descrita, em perfeito estado de conservação e funcionamento, considerando o desgaste de sua utilização pelo período contratado e, outras eventuais ocorrências.

Manter a impressora em local arejado, sem contato direto com o sol ou em condições de excessiva umidade.

Arcar com os custos ocasionados de acidente que porventura venha a ocorrer no equipamento, por culpa ou dolo do contratante, como multa prevista neste contrato e, todas as despesas por danos causados comprovados ao equipamento, devendo restituí-la no estado em que o recebeu.

Colocar somente os insumos de impressão fornecidos pela contratada.

Efetuar e/ou auxiliar a impressão da página de diagnóstico do equipamento, sempre no último dia útil do mês, para posterior faturamento do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Próprio do COFFITO, aprovado para o exercício de 2024, no elemento de despesa n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e à pena de multa.

Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

Impedimento para assinatura do Contrato, se concluída a fase licitatória.

Cancelamento do Contrato se já assinado.

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e



será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

Pela infração das cláusulas do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento;

multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal devida em caso de recusa injustificada na manutenção das condições de habilitação estabelecidas para o efetivo pagamento;

multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, ao dia, devida em caso comprovado do não funcionamento do maquinário por turno (matutino - das 06:00h às 12:00h e, vespertino - das 12:00h às 18h), limitado até o 10º dia (ou vez), em que será então cancelado o contrato.

suspensão temporária de pagamento, quando do atraso injustificado na prestação dos serviços, por mais de 02 (dois) dias úteis consecutivos, até a resolução das pendências técnicas e operacionais.

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de recusa de celebração do Contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo e pela recusa injustificada de manutenção dos compromissos assumidos na contratação;

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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de apresentação de documentação falsa, fraudar a execução do objeto ou cometer fraude fiscal.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo COFFITO.

Os valores das multas de mora poderão ser descontados da garantia contratual e/ou da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos existentes no COFFITO em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretoria, devidamente justificado.

Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de Advertência, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93.



As penalidades serão registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Em qualquer hipótese, o CONTRATADO será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

As penalidades de multa previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

A critério do COFFITO, as penalidades previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, o CONTRATANTE e o CONTRATADO não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA se compromete a não divulgar a terceiros não envolvidos na execução e cumprimento do contrato, de forma direta ou indireta e sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, qualquer informação de natureza sigilosa, entendida essa como sendo qualquer informação que por sua natureza e interesse empresarial devam permanecer em sigilo ("Informação Confidencial"), comprometendo-se ainda a implantar medidas e políticas internas de circulação da informação confidencial aptas a efetivamente,



impedir o seu vazamento ou publicidade.

O acima disposto não se aplica aos casos em que as Informações Confidenciais venham a ser regularmente requeridas pelo poder público, devendo a CONTRATADA, quando assim obrigada a ceder a Informação Confidencial, notificar a CONTRANTE por escrito antes de tomar qualquer medida.

As condições de confidencialidade ora ajustadas terão sua vigência automaticamente prolongada por mais 10 (dez) anos a contar da extinção por qualquer meio do Contrato.

A obrigação de confidencialidade ora ajustada não se aplica a informações que sejam de domínio público ou que entrem posteriormente para domínio público sem culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplicar-se-ão, ainda, ao presente Contrato as seguintes disposições:

Comunicações. Todas as comunicações entre as Partes, envolvendo assuntos de natureza operacional relativos ao presente Contrato, serão feitas através de canais eletrônicos e telefônicos.

Acordo Integral. O presente contrato contém todos os entendimentos das Partes sobre a matéria nele disciplinada, ficando superados quaisquer entendimentos anteriores à matéria nele tratada.

A tolerância de qualquer das Partes, em relação a eventuais infrações da outra, não importará em modificação do Contrato ou novação.

O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros sem o prévio e expresso consentimento das partes.

As Partes têm o dever de agir sempre com lealdade, respeitando sobretudo o princípio da boa-fé objetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito a Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - DF, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente CONTRATO, redigido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília - DF, ___ de _____ de 202_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Dr. Roberto Mattar Cepeda
Presidente do COFFITO

XXXXX XXXXX XX XXXXX
Cargo



COFFITO

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

COFFITO

Fl. _____

FISCAL

PREPOSTO

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

ASSINATURA: _____