

PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2025

CONTRATANTE (UASG)

160420

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquias de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 15.975,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/06/2025 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Edital 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	ANDERSON PEREIRA AMARAL	11/06/2025 15:19 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Do objeto



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)

GRUPO BARÃO DE BATOVY

SALC - Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025

(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

Torna se público, para conhecimento dos interessados, que o 19º Grupo de Artilharia de Campanha, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Rua Pedro Palmeiro Nr 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/06/2025

Horário: 08:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de julgamento: Menor preço por grupo de itens

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 Qualquer divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

2. Do registro de preços

2.1 Não se aplica para a presente contratação.

3. Da participação na licitação

3.1.. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. *A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

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

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. *No grupo único desta licitação, no qual a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.*

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Marca;

5.1.2. Fabricante;

5.1.3. Quantidade de máquinas disponibilizadas

5.1.4. Quantidade estimada mensal e anual de cópias, impressões e digitalizações

5.1.5. Valor mensal e anual referente ao item anterior.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,10 (dez centavos de real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.14. 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.

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

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.17.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

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

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

6.17.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.17.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.17.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.17.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18.3 - Persistindo o empate após a aplicação de todos os demais critérios de desempate acima, far-se-á sorteio público para a seleção da empresa vencedora da licitação

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.19.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

6.19.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. Da fase de habilitação

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.**
- 8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email LICIT19GAC@GMAIL.COM, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.**
- 8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**
- 8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (DUAS HORAS) prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. Da ata de registro de preços

9.1 Não se aplica para a presente contratação.

10. Da formação do cadastro de reserva

10.1 Não se aplica para a presente contratação.

11. Dos recursos

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será 10 (dez) minutos.

11.3.1.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.1.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.gov.br/compras/pt-br/**

12. Das infrações administrativas e sanções

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(TRINTA) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade

mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.gov.br/compras/pt-br/ e pelos seguintes meios: Sítio eletrônico salc@19gac.eb.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Pedro Palmeiro, nº 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do 19º Grupo de Artilharia de Campanha.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.13. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.14. ANEXO III – Modelo de Proposta Final

14.15. ANEXO IV - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 11/06/2025 17:17:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS	11/06/2025 11:30 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal	Va
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00	I 11.1
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00	I 4.80

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser descritos de maneira objetiva com características usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até mais 48 meses.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da licitação não pode ser interrompido sem que haja grande prejuízo para a Administração da Unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as experiências anteriores para este mesmo serviço no âmbito da Unidade.

a) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pois Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão.

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:

- Evitar a paralisação das atividades operacionais;

- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do 19º GAC, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N18	CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
M18	CONTRATAR EMPRESA PARA CENTRAL DE IMPRESSÃO

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A18.1	VERIFICAR SE EXISTE SRP ATIVO/ ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA	M18.1	CONTRATAR COMO UNIDADE NÃO PARTICIPANTE
A18.2	REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO	M18.2	CONTRATAR POR MEIO DE PROCESSO PRÓPRIO
A18.3	REALIZAR GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	M18.3	REALIZAR FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Capacitação

4.1. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.*

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis; .

Requisitos de Manutenção

4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções *corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas* pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao *aperfeiçoamento de suas funcionalidades*;

Requisitos Temporais

4.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 04 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por *até igual período*, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também prezar pelo sigilo das informações além de observar os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. *Durante a permanência de indivíduos ligados à contratada, esses deverão adotar postura condizente com o ambiente militar;*

4.7.2 *Os possíveis descartes de resíduos advindos da prestação do serviço durante toda sua vigência são de responsabilidade da Contratada;*

4.7.3 A Contratada deve observar o previsto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis no que lhe couber.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.9. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

É de total responsabilidade da Contratada a elaboração e manutenção de aspectos técnicos para que seja implantada a solução em tela;

A Unidade já dispõe de local adequado para o funcionamento das máquinas, devendo a Contratada se adequar ao local.

O licitante pode optar por realizar visita às instalações pertinentes mediante solicitação prévia pelo e-mail licit19gac@gmail.com

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Os serviços de assistência técnica e suporte, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.13. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.15. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.16. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de acordo com o expediente do aquartelamento (08:00 às 16:30, seg a sex) por meio eletrônico.

4.17. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.18. O Contratado deverá observar os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;
- implementação de controles de acesso;
- implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;
- implementação de medidas de salvaguarda para os logs;
- procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros;
- execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;
- implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT)
- diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo opcional.

Subcontratação

4.20. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.21. Garantia da Contratação

4.21.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. *Início da execução do objeto: 04 dias da assinatura do contrato;*

6.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

O contato com a Contratante ocorrerá, via de regra, por e-mail;

A implantação da solução ocorrerá durante o horário de expediente do quartel ;

O treinamento de pessoal também respeitará o horário de expediente;

A contratada deverá implantar a máquina no local determinado pela contratante, haja vista já existir local onde operam as impressoras da Unidade, oferecendo, assim, a infraestrutura necessária e já existente;

A periodicidade refere-se ao mínimo de manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e também abrange eventuais manutenção corretivas, evolutivas e adaptativas, conforme necessidade.

6.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

Após assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 4 dias para implantar a solução e realizar o treinamento do pessoal, podendo ser prorrogado esse prazo mediante solicitação devidamente fundamentada.

Local da prestação dos serviços

6.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago - RS. CEP: 97700-630*

6.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30*

Materiais a serem disponibilizados

6.4. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

Especificação da garantia do serviço

6.5. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6.6. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**Mecanismos formais de comunicação**

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.8.1. E-mails;

6.8.2. Ordem de Serviço;

6.8.3. Ata de Reunião;

6.8.4. Ofício;

6.8.5. Sistema de abertura de chamados;

Formas de Pagamento

6.9. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação. Os modelos disponibilizados pelo gov.br encontram-se em anexo.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de treinamento.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

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

7.9. *A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.</i>
Meta a cumprir	<i>Atendimento em até 24h após solicitado em dias úteis, sendo esse prazo prorrogável em dias não-úteis.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. Será medido o tempo de resposta para o atendimento da Ordem de Serviço e a funcionalidade das máquinas durante a rotina do aquartelamento.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>

Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i> <i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i> <i>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i>
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>Data da assinatura do Contrato</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

7.20.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.20.1.1 - não produzir os resultados acordados;

7.20.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.20.1.3 - deixar utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.21.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.22. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.23. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.24. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.25.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.26. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.27. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.28. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.29. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.30. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.31.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.31.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.31.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.32. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.33. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.34. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.35. Será adotado como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) Inspeção Total da prestação do serviço, por se tratar de grupo único

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.36. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de cinco dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 6% do valor total do Contrato.
	Não atender ao indicador de nível de	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

2	serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

7.37. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.37.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.37.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

7.38. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.39. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.40. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.40.1. o prazo de validade;

7.40.2. a data da emissão;

7.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.40.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.40.5. o valor a pagar; e

7.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.42. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.43. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.44. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.45. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.46. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.47. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.48. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.49. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ICTI (índice de custo da tecnologia da informação)* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.50. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.53. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.54. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.55. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.55.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.56. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.57. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.58. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.59. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24 Demais exigências econômico-financeiras estão dispensadas devido ao baixo valor estimado da contratação, tendo em vista maximizar a competitividade e evitar ao máximo restringir a participação do maior número de licitantes.

Qualificação Técnica

9.25 De acordo com o parágrafo 3º, do artigo 67 de Lei 14.133/21, pelo baixo vulto do contrato em tela, é necessário apenas que a empresa comprove possuir conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, admitindo-se Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que o serviço a ser atestado guarde intimidade com o objeto desta licitação.

9.26 No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar;

9.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativas, respeitando o disposto nos arts; 4º, inc XI, 21, Inc I e 42, par. 2º a a da Lei 5.764/1971;

9.26.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI , para cada um dos cooperados indicados;

9.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.26.4 - O registro previsto na Lei 5.764/1971, art 107;

9.25.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas--partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.26.6 - O seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperado,s com a a ata da assembleia; d) edital de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.26.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispões o art. 112 da Lei 5.764 /1971, ou uma declaração, soba s penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.972,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.972,00 (quinze mil, novecentos e setenta e dois reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão Emitente: 00001 - *Tesouro Nacional*

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 11/06/2025 17:16:28-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 11:30:52.

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 38/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64554.001967/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

2.2 Descrição da necessidade:

Trata-se da necessidade de contratação, por meio de execução indireta, de empresa especializada no ramo de locação de equipamentos multifuncionais (Copiadora/Impressora/Scanner), em perfeito, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual para atender as necessidades do 19º Grupo de Artilharia de Campanha

Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processo físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-na Lei 10.024/2019.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Relações Públicas	3º Sgt Gonzales

4. Necessidades de Negócio

Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance

das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:

- Evitar a paralização das atividades operacionais;
- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

5.2 Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processos físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

5.3 As especificações técnicas dos equipamentos são aquelas que deverão atender minimamente as funções necessárias para o bom andamento das atividades do serviço público. As especificações das máquinas a serem ofertadas na licitação têm como referência as indicadas na Portaria SGD/ME Nº 370, de 08/03/2023, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Multifuncional A4 Monocromática

Funções de Cópia/impressão/ Scanner/digitalização

Velocidade de cópia/impressão de no mínimo 40 ppm em P&B;

Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 550 folhas;

Bandeja tipo bypass com capacidade de alimentação para no mínimo 100 folhas;

Gramatura de 52 até 220 gramas;

Memória RAM de 1GB+ HD 120GB;

Conectividade: 10/100/1000 Base TX;

Processador de no mínimo 1 GHz e 1 GB

Resolução de impressão mínima de 1.200 dpi;

Duplex automático para função de cópia/impressão;

USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador e 01 interface de rede padrão Fast Ethernet 10/100/1000 base-TX:

Linguagem de programação PCL5 Ou PCL 6, Adobe PostScript 3e;

Função de impressão segura com liberação de documentos através de senha

Deverá possuir drives de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows 2003/2008, Server, XP, Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores, Linux;

O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível):

O material de consumo (cartuchos de toner) preto deverá possuir autonomia unitária mínima para 20.000 páginas

Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Requisitos Gerais

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa visa prover às organizações um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e de digitalização de cada uma de suas unidades integrantes por meio de instalação de equipamentos devidamente adequados as necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

O suporte técnico, quando compreender na prestação de informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser prestado pela CONTRATADA através de telefone e e-mail.

A CONTRATADA deverá possibilitar o gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, dos pedidos de assistência técnica não encerrados (em períodos selecionados pela CONTRATANTE) com as seguintes informações: número de série do equipamento, data da abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, data de solução e a solução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, com chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução por mês.

Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pela CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhado de autotransformadores.

Caso sejam necessários autotransformadores e ou estabilizadores de energia ou ainda adaptadores de tomada de energia elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos da contratação. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados pelo não fornecimento de tais acessórios ou pela configuração incorreta de voltagem elétrica.

Em se tratando de infraestrutura elétrica, será necessário fazer as devidas instalações nos locais em que se pretende instalar.

Todos os equipamentos, para fins de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios a serem prestados à CONTRATANTE.

Caso o equipamento não possua, quando exigido, capacidade embarcada para gerar arquivos digitalizados em PDF Pesquisável (OCR) a CONTRATADA deverá fornecer solução de OCR em servidor (OCR Server, por exemplo) devidamente configurada para saída de arquivos em PDF Pesquisável. A solução escolhida pela CONTRATADA não deverá resultar em custos adicionais à CONTRATANTE podendo, inclusive, ser utilizado software público ou livre.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;

6.2 Requisitos de Manutenção

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

Para fins de esclarecimento, ficam estipulados os seguintes conceitos:

Manutenção Preventiva: ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.

Manutenção Corretiva: Trata-se de manutenção eventual causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, sobrecargas ou indisponibilidade parcial/total dos equipamentos/serviços relacionados na contratação, requeridas sob demanda pelo 19º GAC.

Durante a vigência do contrato, a assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, será prestada sem custo adicional em relação ao preço contratado.

Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.

Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões.

A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela CONTRATADA.

A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

Fornecimento do material de consumo e recolhimento

Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Os materiais de consumo fornecidos deverão ser preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados e que possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.

Caso fique comprovada, a qualquer momento, por parte da CONTRATADA, a utilização de materiais de consumo que não atendam as especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas no edital.

A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

Não é responsabilidade da CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma próativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

A CONTRATADA é responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CONTRATANTE, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Considera-se para fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá documentar e informar à CONTRATANTE toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento. Como exemplo, em situações que envolvam a necessidade de substituição de equipamentos com falha de impressão, por equipamentos de backup, fora do dia/hora útil de atendimento da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com 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. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

Lista exemplificativa, mas não exaustiva, de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

1. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos.
2. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização.
3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.
4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).
5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.
6. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.).
7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software.
8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante.
9. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço.
10. Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.
11. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização.

A CONTRATADA deverá manter atualizado o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, sempre à versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante.

6.3 Requisitos de Garantia dos Serviços de Manutenção

Forma e prazos de solução de problemas/incidentes: sempre que um chamado de manutenção for encerrado sem que o problema tenha sido plenamente resolvido, deverá ser efetuada a reabertura do chamado original e a solução completa deverá ser provida respeitando-se o prazo contado desde a abertura do chamado original, sem prorrogações daquele prazo, salvo com anuência da CONTRATANTE, sem isenção da responsabilidade, podendo incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no contrato.

A reabertura deverá estar relacionada ao mesmo assunto e problema detalhado originalmente no chamado e considerando as mesmas informações repassadas na sua abertura. Caso sejam relatadas informações ou condições não antes suscitadas na abertura do chamado original, um novo chamado deverá ser aberto para nova análise e prazos adequados.

A garantia dos serviços de suporte e manutenção vigorará durante toda a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá encerrá-los no sistema com as informações pertinentes.

Nos casos em que seja identificada a necessidade de extrapolar os prazos especificados nos Níveis de Serviço para a conclusão de manutenção corretiva ou nos casos que seja identificada a impossibilidade de conserto do equipamento, este deve ser substituído imediatamente por outro equipamento similar ou superior a título de backup, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Deve ser realizada sua instalação/configuração nos computadores das unidades, a fim de manter a continuidade dos serviços. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 30 (trinta) dias corridos, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um em perfeito estado de funcionamento, com especificações iguais ou superiores.

A substituição de insumos deve ser realizada proativamente (sem a necessidade de abertura de chamado pelo usuário) através do monitoramento constante e on-line dos níveis de insumos dos equipamentos, devidamente previstos nas atividades de manutenção preventiva da CONTRATADA.

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos.

A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de acordo com os níveis de serviço contratados.

Caberá à CONTRATADA o correto cálculo e provisionamento dos insumos para as quantidades de equipamentos contratados, ficando sujeita a CONTRATADA às penalidades a caso a falta de insumos ocasionar parada dos serviços.

Não será cedido espaço nas dependências do 19º GAC, para alocação de técnicos residentes da CONTRATADA, exceto para as atividades relativas à manutenção do ambiente de servidores e softwares pelo tempo necessário para conclusão das tarefas;

Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

Nos casos de instalação dos equipamentos, após a fase de implantação, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado.

Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

6.4 Requisitos de Locais de Atendimento

A instalação dos equipamentos será feita no seguinte endereço:

19º Grupo de Artilharia de Campanha, rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago/RS, CEP: 97700-630.

6.5 Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá prestar treinamento para os membros do 19º GAC no sistema de gerenciamento de impressão e na solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, custos do contrato, saldo contratual e demais funcionalidades disponíveis no sistema. O público alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, e, também, os operadores da Editora do 19º GAC, que utilizam a máquina diretamente no dia a dia.

O referido treinamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

O treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e ou material de apresentação e treinamento, preferencialmente em meio digital.

O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos militares do 19º GAC.

O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em sua proposta, incluindo o material didático.

A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento

No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.6 Requisitos de Gerenciamento de Suporte Técnico

O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamados técnicos, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer ao usuário número do chamado (ordem de serviço) único para cada pedido de assistência técnica.

Quando da solicitação de pedido de assistência técnica, o usuário da CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA as informações necessárias à abertura do evento.

O encerramento de chamados de suporte dependerá de aceite da equipe de fiscalização da CONTRATADA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

A Solução deve prover controle de estoque e consumo de suprimentos com requisição automática (reposição proativa), independentemente da abertura de chamados.

A CONTRATADA deverá manter canal adicional de contato direto com os Fiscais e Gestor do Contrato para maior agilidade das tratativas, podendo ser via telefone.

O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil).

6.7 Requisitos Temporais

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, com prazo de até 05 anos conforme disposto no Artigo 106, § 2º da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços logo a partir da assinatura do Contrato.

O prazo do Plano de Implantação poderá ser estendido por até 15 (quinze) dias corridos, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA com justificativa fundamentada a ser avaliada pela CONTRATANTE que poderá aceitar ou negar a prorrogação.

6.8 Requisitos de Implantação

A CONTRATADA, a partir da Reunião Inicial com o 19º GAC, realizará planejamento com vistas à execução, a partir da assinatura do Contrato, com as condições necessárias para operacionalização do parque de impressoras (pontos de rede, elétrica etc.) pelos equipamentos da CONTRATADA.

A proponente vencedora do Certame deverá, obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, realizar Visita Técnica às dependências Físicas da CONTRATANTE, ocasião em que deverá esclarecer dúvidas e levantar todos os requisitos necessários para a correta instalação.

Serão realizados os testes de conectividade na rede do 19º GAC e demais configurações dos servidores de impressão. Após a instalação e configuração do equipamento servidor, serão criadas as filas de impressão necessárias para a substituição das impressoras atualmente instaladas nas referidas localidades. O 19º GAC fornecerá as informações de rede necessárias à correta configuração das filas, que antecederá o momento da instalação do equipamento.

A CONTRATADA deverá:

1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
2. Fornecer e instalar, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.
3. Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros).
4. Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.
5. Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento de acordo com o tipo de tomada (se assim for a recomendação do fabricante).

6. A CONTRATADA deverá fornecer, quando cabível, transformadores e/ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante.

6.9 Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do 19º GAC quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

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

Caberá à CONTRATADA, como forma de manutenção preventiva, prover solução para geração de cópia de segurança (backup) das informações pertinentes à contratação, como as filas de impressão; a aplicação de atualizações de sistemas operacionais e a aplicação de patches de segurança dos servidores de impressão, criação de pontos de restauração, se pertinente, configurações adequadas que impeçam ou minimizem riscos de segurança, monitoramento e controle de acessos que se fizerem necessários, visando a rápida recuperação do ambiente para manutenção de alta disponibilidade.

Não será permitido, sob nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade do 19º GAC. Quaisquer protocolos dispensáveis para a solução contratada deverão estar desabilitados nas configurações dos equipamentos.

Todos os equipamentos deverão possuir interface web de administração, com as mesmas credenciais de administrador para todos. A senha não poderá ser a senha padrão do fabricante. As credenciais deverão estar disponíveis para os Fiscais e Gestor do Contrato.

Devido à possibilidade de as impressoras serem, a critério da CONTRATANTE, configuradas com endereços IP (Internet Protocol) válidos na Internet, todas as medidas cabíveis de segurança, com esforços de ambas as partes, devem ser empregadas.

Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela CONTRATADA na instalação, exceto quando expressamente solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Contratação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos **compatíveis** (exceto papel), para atendimento à estrutura organizacional do 19º GAC conforme tabela a seguir e segue em anexo memória de cálculo.

Item	Descrição	Quantidade de Eqp	Valor Unitário	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por mês	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por ano	Valor Mensal	Valor Anual
	Outsourcing de Impressão -						

1	Páginas Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	1 a ser utilizada e mais uma para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	R\$ 0,07	13.300	156.000	R\$ 931,00	R\$ 11.172,00
2	Outsourcing de Impressão - Páginas Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel		R\$ 0,10	4.000	48.000	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8. Levantamento de soluções

8.1 A contratação obedecerá ao modelo disponibilizado na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023 conforme relacionado abaixo:

8.1.1 Modalidade Franquia Mensal Mais Excedente, ou seja, consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. A disponibilidade de impressoras multifuncionais será nas dependências do 19º GAC, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel.

8.2 As vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

8.2.1 Retira o ônus administrativo referente à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

8.2.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.

8.3 Dessa forma, consideramos que as soluções viáveis que atendem às necessidades de impressão, de cópia e digitalização do 19º GAC é a contratação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo peças, serviços, componentes, suprimentos, insumos e consumíveis (exceto papel), com pagamentos pelo Modelo de Franquia Mensal Mais Excedente.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 De acordo com o levantamento realizado no âmbito do COMPRAS.GOV.BR e no SAG.EB.MIL.BR foram obtidas as seguintes informações:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático
- excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução de **aquisição** de multifuncionais e impressoras e dos serviços de suporte técnico e manutenção, insumos, peças e consumíveis contraria o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, proposto na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, sendo, portanto, considerado inviável. Essa solução exige recursos de investimento, os quais sofrem constantes e sucessivos contingenciamentos anuais, além de demandar maior estrutura de gestão patrimonial e administrativa pelo 19º GAC.

Além dos altos custos iniciais para investimento no parque de impressoras e multifuncionais, pesa contra essa solução: necessidade de contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva; necessidade de compra de suprimentos e peças e necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de equipamentos e impressões /cópias, além dos equipamentos, ao final de sua garantia, ficarem obsoletos, desvalorizados e depreciados.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. No entanto, conforme o levantado no Estudo, a única solução viável é a contratação do serviço de Outsourcing, a ser prestado de maneira terceirizada e indireta, uma vez que a aquisição de máquinas, treinamento de pessoal, contratações eventuais para manutenções corretivas e preventivas já se mostraram como solução inviável e ineficaz, conforme ressaltado neste Estudo. Sendo assim, segue, abaixo, a análise dos custos para a solução de Outsourcing.

11.2 Quantidades estimadas de impressões, cópias e digitalizações:

ITEM	DESCRIÇÃO		QTD EST. ANUAL DE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS,
------	-----------	--	----------------------	--

		QTD DE EQUIP.	CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	01 + 01 reserva	156.000	13.000
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.		48.000	4.000

11.3 Pesquisa de Preços:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

Os itens que compõem a Pesquisa de Preços são anexos deste ETP.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Por meio do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou a Solução de Outsourcing de impressão na modalidade FIXAÇÃO DE FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTE como a mais adequada para o atendimento das necessidades do 19 GAC.

A solução é baseada na contratação do serviço de Outsourcing para impressão a preço mensal mínimo fixo, devendo se pagar, ao se ultrapassar a quantidade mínima de folha, um valor excedente (obviamente o valor efetivamente pago pelo excedente da franquia encontrar-se-á de acordo com aquele que for ofertado pelo vencedor de licitação, podendo este ser, inclusive, menor do que o valor da franquia normal, pois o julgamento da licitação será para o Valor TOTAL do GRUPO, e não do item isolado). Tanto na estimativa do valor FIXO quanto do valor EXCEDENTE devem ser considerados todos os gastos diretos e indiretos para a perfeita execução do serviço.

Cabe à CONTRATADA fornecer os materiais e serviços necessários para o cumprimento do objeto, tal como a locação dos equipamentos a serem utilizados e também o treinamento para os que são diretamente envolvidos com a atividade desempenhada pela Editora do 19º GAC. Ressalta-se que serviços de digitalização não são taxados.

A solução compreende:

-Fornecimento de serviços continuados de impressão, de cópia, de digitalização, de OCR (Optical Character Recognition) de documentos do 19º GAC.

-Fornecimento de equipamentos em regime de locação, em perfeito de estabelecimento.

-Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante.

-Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados e que possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.

-Fornecimento de solução de gerenciamento/administração do serviço contratado, incluindo fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, cópias, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão.

-Treinamento e suporte aos usuários da solução e para a equipe o Fiscal de Contrato, Gestor de Contrato e Operadores da Editora do 19º GAC.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 15.975,00

13.1 Abaixo segue o valor estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada em 30/04/2025:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE EQUIP.	QTD ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QTD ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor unitário por página R\$	(A) Valor mensal do serviço R\$
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel - CATSER 26573	01 + 01 reserva	156.000	13.300	R\$ 0,07	R\$ 931,00
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel. CATSERV 26654		48.000	4.000	R\$ 0,10	R\$ 400,00
TOTAL ESTIMADO ANUAL (Ax12)						R\$ 15.975,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Do ponto de vista técnico, a modalidade de terceirização de impressão considerada viável é tecnicamente compatível.

14.2 O serviço de outsourcing franquia mais excedente mostra-se eficaz por, dentre outros motivos, garantir a fiscalização simples do serviço.

14.3 Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos integrantes do 19º GAC e também para atender às demandas das áreas técnica e administrativa, potencializando seus resultados.

14.4 Além disso, no tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão (o software exigido).

14.5 Do ponto de vista da gestão administrativa, o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

14.6 O outsourcing de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos, eliminando a necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

14.7 A contratação de serviços de outsourcing proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona a eliminação de custos com os insumos consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador do serviço.

14.8 Os serviços contratados em forma de outsourcing eliminam também a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador dos serviços e proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Como justificativa econômica para a escolha da solução (franquia mais excedente) podemos destacar:

- Apresenta menor custo com gestão/fiscalização por parte do 19º GAC, o que favorece a operação da solução e não gera sobrecarga para a gestão/fiscalização do contrato em razão de seu reduzido quadro de servidores.
- Proporciona maior praticidade por não haver a necessidade do 19º GAC contratar serviços de manutenção corretiva/preventiva sazonalmente, o que demanda tempo de todos os envolvidos nos processos de contratação da Unidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, no modelo de outsourcing, visa a prover o 19º GAC de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressões, cópias e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Manutenção e assistência técnica durante a vigência do contrato é realizada pela CONTRATADA, permitindo que os recursos humanos do 19º GAC sejam alocados para outras atividades;
- Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;

- Implantação de sistema de gerenciamento de impressão completo e software de bilhetagem de impressão o que permite um melhor controle e gerenciamento do serviço;
- Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento por software;
- Obter um uso mais consciente, eficiente e sustentável das impressões;
- Atender maior número de unidades com menor número de equipamentos com emprego de modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível;

17. Providências a serem Adotadas

17.1 A CONTRATADA deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos resultantes desta contratação:

a) Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada.

b) Capacitar os servidores para a fase de gestão e fiscalização dos serviços contratados.

17.1.1 Ressalta-se que no 19º GAC atualmente já há uma estrutura onde são operadas as máquinas de impressão (Editora). A contratada deve buscar o alinhamento com o Fiscal de Contrato para que essa estrutura seja modificada apenas mediante real necessidade.

17.2 Complementarmente, os requisitos de materiais abaixo também se aplicam:

Recurso	Quantidade necessária	Responsável
Rede lógica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Rede elétrica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Toner e demais suprimentos	De acordo com a utilização e necessidade de cada equipamento	CONTRATADA
Manuais técnicos do usuário e de referência	Conforme for julgado necessário para a correta operacionalização da máquina, ficando a contratada responsável por fornecer materiais técnicos adicionais caso comprovado que aqueles que foram fornecidos não apresentam condições mínimas para que as máquinas sejam utilizadas corretamente.	CONTRATADA

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento declara a contratação em tela como viável.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 21/05/2025 09:01:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:47:29.

Documento assinado digitalmente
 **LUCAS GONZALES DA COSTA**
Data: 13/05/2025 19:06:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CONTROLE DE CÓPIAS 2025.pdf (77.46 KB)

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY
SALC - Seção de Aquisições, Licitações e Contratos
(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX / XXXX, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO 19º GRUPO DE
ARTILHARIA DE CAMPANHA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX

*O 19º Grupo de Artilharia de Campanha, com sede na Rua Pedro Palmeiro, 1340, Bairro Centro, na cidade de Santiago/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.584037/0001-89, neste ato representado pelo Sr Diogo Broetto Alves, Tenente Coronel, nomeado pela Portaria nº 743, de 07 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial Nr 109, de 12 de junho de 2023, portador da matrícula funcional nº 113.939.248-7, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 64554.001967/2025-91 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90005/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no local onde encontra-se o equipamento*

-

9.24.1. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*

9.25. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.26. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.26.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.11. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.12. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.13. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
- (2) *Moratória de ... (...) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de ... (...), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme 1’*
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou

na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão Emitente: 00001 - *Tesouro Nacional*

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial

na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

DIOGO BROETTO ALVES

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Ao Sr Pregoeiro do 19º GAC
Ref.: PREGÃO 90005/2025

Anexo III
Modelo de Proposta Final

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Data da Proposta:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Declaro expressamente que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

xxxxxxxxxxxx-xx, xx de xxxxxxxxxx de 2025

Representante Legal da Empresa



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO SUL
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE SANTA MARIA**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, Brasileiro(a), CPF Nr _____, filho de _____ e de _____, residente _____, Nr _____, Bairro _____, Cidade de _____, credenciado para serviço de fotografia na(s) Unidade Militar _____, perante normas e regulamentos do Credenciamento nº 01/2024 da BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE SANTA MARIA, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

- a) tratar as informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidos preservando o sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - (1) informações classificados ou sob restrição de acesso;
 - (2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Comando da 3ª Divisão de Exército, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santa Maria, RS, ____ de _____ de 202__.

Nome: _____
Idt: _____

Testemunhas:

Nome: _____
Idt: _____

Nome: _____
Idt: _____