

14 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADA

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 38/2026 160450-14 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADA Editado por GUILHERME ANDRADE BASTOS Atualizado em 16/06/2026 11:11 (v 0.5)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 64683.004023/2026-81 Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Impressão Corporativa (Outsourcing de Impressão), conforme demanda, na modalidade FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, todos de primeiro uso, novos, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem Ônus), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos (exceto papel), sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas e impressão, gestão de ativos, contabilização (bilhetagem) de documentos impressos e copiados e treinamento de usuários/equipe de suporte, para o 14º Regimento de Cavalaria Mecanizado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 policromática sem papel	26859	PÁGINA (Mês)	3000 (total da soma de 2 (dois) pontos de impressão)	R\$ 0,3000	R\$900,00 / mês
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PÁGINAS MÊS	17000 (total da soma de 4 (quatro) pontos de impressão)	R\$ 0,1050	R\$ 1.785,00 / mês
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	PÁGINA (Mês)	2000 (total da soma de 4 (quatro) pontos de impressão)	R\$ 0,0630	R\$ 126,00 / mês

4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	PÁGINA (Mês)	500 (total da soma de 2 (dois) pontos de impressão)	R\$ 0,1800	R\$90,00 / mês
---	--	-------	--------------	---	------------	----------------

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

OU

~~1.4. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço(s) especial(is)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. [A2]~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo.~~

OU

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção desses serviços compromete atividades essenciais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar ;

Prazo de vigência

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

1.8. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura do contrato**, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

~~OU~~

~~1.9. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo], prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.[A4]~~

~~OU~~

~~1.10. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.11. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se prestação de serviços continuados de impressão corporativa (outsourcing de impressão), conforme demanda, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, todos de primeiro uso, novos, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos (exceto papel), sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas e impressão, gestão de ativos, contabilização (bilhetagem) de documentos impressos e copiados e treinamento de usuários/equipe de suporte, para o 14º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID-PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

~~OU~~

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

~~OU~~

~~2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

~~2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital <ANO> e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) <ANO> do <NOME DO ÓRGÃO>, conforme demonstrado abaixo:[A2]~~

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
M1	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico MM da Estratégia de Governança Digital <ANO>>

ALINHAMENTO AO PDTIC <ANO>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	<Ação X1 do Plano de Metas e Ações>	M1	<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>
...	<Ação XN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MN do Plano de Metas e Ações>

~~2.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.[A3]~~

2.7. Para estabelecimento da franquia mensal foi utilizada a média de impressões com base no contrato já existente no 14º Regimento de Cavalaria Mecanizado e com seu potencial de expansão de mais uma impressora, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC consiste em:

- a. Serviço de impressão, cópia e digitalização;
- b. Equipamento para impressão, cópia e digitalização (4 pontos de impressão monocromática e 2 pontos de

- impressão policromáticas, podendo ter 2 adicionais de reserva);
- c. Serviço de instalação, configuração e capacitação;
- d. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
- e. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;
- f. Sistema para gerenciamento de chamados técnicos;
- g. Sistema para monitoramento da solução;
- h. Sistema para controle de cotas e retenção de impressão;
- i. Sistema para gestão de ativos e contabilização dos documentos impressos e copiados;
- j. Aplicativo de OCR embarcado no equipamento, nativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade de franquia de páginas mais excedente.
- 4.1.2. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamento do tipo impressora e multifuncional (scanner, impressora e copiadora) novo, sem uso, não remanufaturados.
- 4.1.3. Fornecimento ininterrupto de serviço de instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças. Fornecimento de Servidor de Impressão e de Redundância, para serviço de bilhetagem, impressão e backup.
- 4.1.4. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante do equipamento.
- 4.1.5. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR, embarcado nas impressoras, de acordo com as especificações técnicas.
- 4.1.6. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por unidade, departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.
- 4.1.7. Permissão do acesso ao sistema de gestão para grupo de usuários habilitados.
- 4.1.8. Emitir relatório de gestão de franquia (impresso ou arquivo – versão PDF ou editável – planilha ou arquivo texto).
- 4.1.9. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.
- 4.1.10. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado.
- 4.1.11. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos.
- 4.1.12. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.
- 4.1.13. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle e bilhetagem.
- 4.1.14. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos (versão para impressão ou para arquivo PDF ou editável).
- 4.1.15. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento.
- 4.1.16. Em função da utilização de sistema de protocolo eletrônico interno e externo e o envio e recebimento de diversos documentos passíveis de pesquisa, todos os equipamentos multifuncionais, com capacidade de digitalização devem acompanhar o aplicativo OCR nativo devidamente licenciado, embarcado no equipamento, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A, pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede a ser especificado pela unidade

CONTRATANTE. O arquivo .pdf deve ser automaticamente disponibilizado digitalmente como resultado da digitalização, não sendo necessário nenhum outro passo ou intervenção para o resultado final.

4.1.17. Todos os equipamentos, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR).

4.1.18. O equipamento, deverá ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência.

4.1.19. Todos os equipamentos multifuncionais, devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.

4.1.20. O equipamento multifuncional deve permitir a digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas.

4.1.21. O equipamento multifuncional deve possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, que seguirá as seguintes diretrizes:

4.2.1. A Contratada será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, técnicos, engenheiros, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como deverá atender as exigências das normas técnicas vigentes.

4.2.2. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando já ter executado (ou estar executando) serviços de objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. Este atestado deve ser fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

4.2.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos / toners usados e o pleno atendimento a legislação vigente.

4.2.4. É facultada ao licitante a vistoria do local onde serão executados os serviços, em companhia de representante do CONTRATANTE, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário com a equipe do 14º Regimento de Cavalaria Mecanizado, pelos telefones (49) 3322-6181 ramal 207, das 8:30 às 11:30 horas.

4.2.5. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

~~OU~~

~~4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;~~

~~4.3.1. [...]A3].~~

Requisitos Legais

4.3. Será seguido os seguintes requisitos legais:

4.3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.

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

4.3.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e

automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.4. Instrução Normativa nº 1-SLTI/MPOG, de 4 de abril de 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.5. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.6. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.7. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui 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.

4.3.8. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando já ter executado (ou estar executando) serviços de objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. Este atestado deve ser fornecido por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado.

4.3.9. Todos os documentos, apresentados em qualquer fase da licitação, deverão ser redigidos em língua portuguesa ou se, em outro idioma, acompanhados de tradução para a língua portuguesa, preparada por tradutor juramentado.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **preventivas e corretivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

~~4.5.1. [...].[A5]~~

Requisitos Temporais

4.5. Os seguintes requisitos serão os seguintes:

4.5.1. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sempre que necessário, sem limites de chamados, mediante solicitação da CONTRATANTE por telefone ou via sistema web.

4.5.2. O atendimento das chamadas para manutenção corretiva deverão ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas e a resolução do problema em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura do chamado técnico, sob pena de colocar imediatamente a disposição da Contratante equipamento similar.

4.5.3. Todos os prazos para atendimentos técnicos e solução dos problemas deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de sanções administrativas.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.1. A Contratada deverá manter total sigilo das informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

4.6.2. O pessoal da Contratada só poderá ter acesso às instalações militares mediante autorização prévia, devidamente identificado e deverão portar crachá com identificação funcional durante todo o tempo de permanência.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. Todas as peças, acessórios e componentes internos que forem substituídos nos equipamentos em questão, deverão ser recolhidos pela CONTRATADA, a qual deverá providenciar o correto destino para as mesmas, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

4.7.2. A CONTRATADA deve recolher todos os cartuchos de toner vazios e com defeito, realizando o descarte dos mesmos corretamente atendendo a legislação em vigor. Este procedimento de recolhimento deverá ser realizado automaticamente a cada 30 (trinta) dias, preferencialmente na última semana de cada mês SEM necessidade de abertura de chamados para recolhimento, ou de acordo com o que for determinado pela CONTRATANTE.

4.7.3. A CONTRATADA deve recolher todos os insumos e peças utilizadas para o funcionamento e manutenção do equipamento, realizando o descarte dos mesmos corretamente atendendo a legislação em vigor. Este procedimento de recolhimento deverá ser realizado automaticamente a cada 40 dias, preferencialmente na última semana de cada mês SEM necessidade de abertura de chamados para recolhimento, ou de acordo com o que for determinado pela CONTRATANTE.

4.7.4. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CONTRATADA ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento a legislação vigente.

4.7.5. Não será permitido o acesso às instalações do 14º RC Mec e locais externos pertencentes a área militar aos profissionais da CONTRATADA que não estejam trajando vestuário adequado ao ambiente militar.

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.

~~4.13.1. [...] [A9]~~

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1. A demanda está embasada no contrato de vigente do 14º RC Mec, de locação de 04 (quatro) impressora /copiadora monocromáticas e 02 (duas) impressora/copiadora policromáticas, com franquia de 17.000 folhas/mês monocromáticas e 3.000 folhas/mês policromáticas, o qual supre totalmente as necessidades do Regimento, podendo ser solicitado mais 2 (dois) pontos de impressão, conforme necessidade, conforme valor adicional acertado pela contratada. O valor excedente será pago junto ao valor, caso haja impressões a mais, conforme o ETP.

4.10.2. Será realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço.

4.10.3. Após a reunião será realizada uma inspeção nos dias subsequentes nos locais previstos de instalação.

4.10.4. A reunião inicial e as inspeções subsequentes terão início máximo em até dois dias úteis após a assinatura do contrato. Esta inspeção deve verificar condições de energia, rede, e demais especificidades de cada equipamento a ser instalado. Após a inspeção deverá ser entregue um relatório de inspeção contendo as adequações a serem realizadas em cada local inspecionado. Este relatório deverá ser entregue em até 2 (dois) dias úteis após a inspeção realizada em todos os locais previstos.

4.10.5. A CONTRATANTE deverá adequar o ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

4.10.6. Na reunião deverá ocorrer a assinatura, pela CONTRATADA, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas da CONTRATANTE, conforme Anexo B.

4.10.7. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Fiscal do contrato e o Representante Legal da CONTRATADA.

4.10.8. A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da CONTRATANTE.

4.10.9. A primeira instalação a ser realizada deverá ocorrer em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a adequação do ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA.

Requisitos de Implantação

4.11. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento em até 20 (vinte) dias corridos, após ordem de serviço, descritos a seguir:

4.11.1. Durante a fase de implantação, a Contratada deverá:

- Realizar levantamento e validação dos ambientes de instalação;
- Instalar e configurar os equipamentos, softwares de gerenciamento e monitoramento da solução;
- Integrar a solução à infraestrutura de rede da Contratante, observadas as diretrizes de segurança da informação vigentes;
- Efetuar testes de funcionamento, conectividade, impressão, digitalização e controle de acesso, quando aplicável;
- Instruir os usuários-chave e a equipe de fiscalização do contrato quanto à utilização dos equipamentos e ferramentas de gerenciamento;
- Apresentar relatório de implantação contendo a relação dos equipamentos instalados, respectivas localizações e evidências dos testes realizados.

A implantação será considerada concluída após o aceite formal da Contratante, mediante verificação do pleno funcionamento da solução e atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12. 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.

~~OU~~

~~4.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Requisitos de Experiência Profissional

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

~~4.19. [...].[A12]~~

~~OU~~

~~4.20. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.~~

Requisitos de Formação da Equipe[A13]

4.14. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, para a solução de problemas.

~~4.22. (...).~~

~~OU~~

~~4.23. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.~~

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. Será utilizada a metodologia de compensação semestral de franquia, conforme orienta a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui 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 - SISF do Poder Executivo Federal.

4.15.2. A compensação será baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos.

4.15.3 Todos os cálculos para a metodologia de compensação semestral serão baseados nas fórmulas e orientações da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos

4.15.4. Para o valor unitário de página excedente, deverá haver um único valor por tipo de impressão, que deverá ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

4.15.5. Haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual, quando houver pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

4.15.6. Para fins de faturamento, será feita a apuração mensal de saldo. Se o saldo do mês for negativo, será pago o valor da franquia mensal. Se o saldo do mês for positivo, será pago a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.

4.15.7. Somente devem ser contabilizadas as páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas para a fila de impressão.

4.15.8. A prestação de serviços de todo e qualquer tipo de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizadas “on-site”, isto é, no ambiente onde estão localizados os equipamentos.

4.15.9. Todos os prazos para atendimentos técnicos e solução dos problemas deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de sanções administrativas.

4.15.10. A manutenção corretiva será realizada quando solicitada pelo Fiscal de Contrato ou seu substituto.

4.15.11. A manutenção preventiva poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que a CONTRATANTE seja informada com antecedência.

4.15.12. Todos os serviços prestados deverão ter o aceite formal do Fiscal de Contrato ou seu substituto.

4.15.13. A solicitação de peças para reposição e/ou troca, bem como o transporte das mesmas, tanto para reposição quanto para devolução ficarão a cargo da CONTRATADA.

4.15.14. Todas as licenças de software necessárias para fornecimento do objeto deste contrato devem estar legalizadas e são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.15.15. Todos os procedimentos serão acompanhados e vistoriados pelo Fiscal de Contrato.

4.15.16. A equipe de suporte técnico da CONTRATANTE deverá receber treinamento quanto a operação, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela CONTRATANTE.

4.15.17. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

4.15.18. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento.

4.15.19. O suporte técnico da empresa a ser contratada deverá prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da contratante. Essa central de serviços ou “help desk”, deverá ser disponibilizada aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

a. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.

b. E-mail e Internet, para a realização de consultas e abertura de chamados em tempo integral.

4.15.20. O sistema disponibilizado para gerenciamento deverá ter a funcionalidade de fazer a medição de cópias retiradas por mês de cada equipamento instalado e apresentar via Web a opção de impressão contendo a lista de máquinas instaladas, com seus respectivos locais, e o número de cópias/impressões retiradas de cada uma delas.

4.15.21. A fórmula usada para fins de Valor Mensal deve ser o somatório da parte fixa (franquia mensal) mais o valor da cópia excedente multiplicado pela quantidade de cópias/impressões excedentes e efetivamente realizada.

4.15.22. A CONTRATANTE reserva-se o direito da não obrigatoriedade de utilização do valor máximo total estimado para o Contrato.

4.15.23. O prazo de solução, contado para fins de NSE (nível de serviço exigido), descrito em detalhes, será aquele entre a abertura do chamado (status aberto ou iniciado) e seu atendimento (status atendido). Para a avaliação dos fatores de glosa, será verificado se o problema ocorrido deveu-se à qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros ou caso fortuito fora do controle da CONTRATADA.

4.15.24. A CONTRATADA deverá manter o estoque de reposição para as peças e suprimentos passíveis de reposição contínua, atuando favoravelmente para a manutenção do tempo de solução previsto no NSE.

4.15.25. Qualquer chamado que gere intervenção nos equipamentos será registrado no sistema disponibilizado pela CONTRATADA. Estes registros serão considerados para a análise do NSE.

4.15.26. A CONTRATADA deverá executar, proativamente, dentre outras tarefas, os seguintes serviços:

a. Administração de estoque de todos os suprimentos – estoque mínimo, reposições.

b. Confecção de relatórios de apresentação dos indicadores mensais de produção, faturamento e atendimento de

- chamados.
- c. Administração dos chamados de hardware e controle do NSE.
- d. Atendimento de chamados, configuração e instalação de hardware.
- e. Acompanhamento e fechamento dos chamados de atendimento aos equipamentos.
- f. Configuração dos equipamentos para impressão segura.

~~4.28. [...].~~

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.16.1. Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela Contratada ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.
- 4.16.2. A Contratada deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com as Organizações Militares participantes no presente projeto, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizado.
- 4.16.3. A Contratada não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico que contemple configurações e regras de segurança aplicadas nos equipamentos implantados na rede da Contratante.
- 4.16.4. Todos os perfis de acesso e caixas postais eventualmente concedidos à Contratada deverão ser imediatamente excluídos após o término da implantação da solução.
- 4.16.5. Cada Organização Militar participante do presente projeto, terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação dentro de sua unidade de gerenciamento.

Vistoria

~~4.31. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

- 4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, com exceção das sextas que serão das 08 horas às 12 horas.
- 4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]
- 4.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .
- 4.20. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.21. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

~~Outros Requisitos Aplicáveis~~

~~4.37. [...].~~

~~4.38. [...]. e~~

~~4.39. [...].~~

Sustentabilidade

4.22. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.22.1. **Eficiência Energética** - Os equipamentos fornecidos deverão possuir recursos de economia de energia e modo de baixo consumo, preferencialmente com certificação de eficiência energética reconhecida nacional ou internacionalmente.

4.22.2. **Utilização de Equipamentos Sustentáveis** - Os equipamentos deverão ser preferencialmente novos ou reconicionados pelo fabricante, com vida útil adequada, observando padrões de desempenho, eficiência e redução da geração de resíduos eletrônicos.; e

4.22.3. **Conformidade Ambiental** - A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista e de segurança aplicável à execução do contrato, responsabilizando-se pela correta destinação dos resíduos sob sua gestão.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.41. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)[A19].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.42. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXXX.XXXXX/XXXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.42.1. [...];~~

~~4.42.2. [...]; e~~

~~4.42.3. [...][A20]~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.43. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.[A21]~~

Subcontratação[A22]

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.45. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~XXXXX~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A23]~~

~~4.46. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.46.1. [...];~~

~~4.46.2. [...]; e~~

~~4.46.3. (...).~~

~~4.47. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~— 4.47.1. [...];~~

~~— 4.47.2. [...]; e~~

~~— 4.47.3. [...].~~

~~4.48. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.49. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.50. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.51. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

Da exigência de amostra

~~4.52. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

~~4.53. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~—4.53.1. [...];~~

~~—4.53.2. [...]; e~~

~~—4.53.3. [...].~~

~~4.54. As amostras poderão ser entregues no endereço [indicar o endereço] no prazo limite de [indicar o prazo], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

~~4.55. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.~~

~~4.56. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

~~4.57. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~4.57.1. Itens (....):~~

~~4.57.2 Itens (....):~~

~~4.58. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~4.59. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.60. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.61. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **XX (xxxxx)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.62. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.[A24]~~

Garantia da contratação[A25]

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

~~OU~~

~~4.64. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a ~~XX%~~ (xxxxx por cento) do valor **[total]** ~~OU~~ **[anual]** da contratação[A26] . [A27]~~

~~4.65. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.65.1. A apólice de seguro garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.65.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.65.3. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.65.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.65.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.66. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A28]~~

~~4.67. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

~~4.68. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~4.69. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~

~~4.69.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~

~~4.70. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~

~~4.70.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~4.70.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~4.70.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~

~~4.71. Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A29].~~

~~4.72. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

~~4.73. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~4.74. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A30].~~

~~4.75. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~4.75.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.75.2. Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~

~~4.76. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~

~~4.76.1. A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.~~

~~4.76.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

~~4.77. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

~~4.78. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

~~4.79. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

~~4.80. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

Instalação de escritório

~~4.81. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A31] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.82. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CICS[A32].~~

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta[A33]

~~4.83. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

~~4.8.3.1. [...];~~

~~4.8.3.2. [...]; e~~

~~4.8.3.3. [...].~~

~~OU~~

~~4.84. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:[A34]~~

~~4.84.1. [...];~~

~~4.84.2. (...); e~~

~~4.84.3. (...).~~

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. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

5.1.3. Permitir e acompanhar o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências.

5.1.4. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

5.1.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

5.1.7. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.10. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.11. Outras aplicáveis que a Lei estabelecer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 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. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, alojamento e outras provenientes do serviço ora contratado
- 5.2.10. A CONTRATADA deverá obedecer às exigências contidas na Instrução Normativa nº 01/2019 do MPOG /SLTI, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação pela Administração Pública Federal.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 - 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - 5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A execução do contrato terá início com a assinatura do mesmo, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, de modo a permitir a amortização completa do ativo e conseqüentemente a redução dos custos unitários por página, conforme orienta a Portaria SGD

/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui 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 - SISF do Poder Executivo Federal.

6.2. As documentações geradas na execução do contrato deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato que dará o aceite dos mesmos.

6.3. A qualidade da prestação do serviço ou do bem entregue será aferida através dos Critérios de Aceitação.

6.4. Os critérios de aceitação são objetivos e mensuráveis, estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os bens e serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e custos, dentre outros.

6.5. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos bens e /ou serviços, de acordo com as demandas.

6.6. Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço, e expressos em unidades de medida, como percentuais e tempo medido em horas.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Willy Barth, 67, Progresso, São Miguel do Oeste - SC ;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:30 às 16:30 (Segunda à quinta-feira) e 08:00 às 12h (Sexta-feira).

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

6.3.2. Prazo para instalação dos equipamentos:

6.3.2.1. A instalação do equipamento deverá ser de até 10 (dez) dias corridos após a adequação do ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA.

6.3.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sempre que necessário, sem limites de chamados, mediante solicitação da CONTRATANTE por telefone ou via sistema web.

6.3.2.3. O atendimento das chamadas para manutenção corretiva deverão ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas e a resolução do problema em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.2.4. A prestação de serviços de todo e qualquer tipo de manutenção preventiva e corretiva poderá ser realizada nos horários de expediente.

6.3.2.5. Locais de Entrega e de Prestação de Serviços de Manutenção e Suporte.

6.3.2.6. A solicitação de peças para reposição e/ou troca, bem como o transporte das mesmas, tanto para reposição quanto para devolução ficarão a cargo da Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme ETP.

~~6.4.1. [...];~~

~~6.4.2. [...]; e~~

~~6.4.3. [...];~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

~~6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]~~

~~6.5.1. [...];~~

~~6.5.2. [...]; e~~

~~6.5.3. [...];~~

Formas de transferência de conhecimento

~~6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:~~

~~6.6.1. [...];~~

~~6.6.2. [...]; e~~

~~6.6.3. [...].~~

~~ou~~

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]

~~6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~6.8.1. [...];~~

~~6.8.2. [...]; e~~

~~6.8.3. [...].~~

~~ou~~

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, realizado pelo Fiscal de Contrato.

6.10.1. [...]

Mecanismos formais de comunicação

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

6.11.1. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sempre que necessário, sem limites de chamados, mediante solicitação da CONTRATANTE por telefone ou via sistema web, no horário das 08:00 as 18:00 horas, em dias de funcionamento normal das atividades da Contratada.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

6.13. 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, encontram-se nos ANEXOS B e C.[A10]

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.

7.1.1. Critérios de aceitação, métrica e periodicidade:

MÉTRICA 1	
Indicador de qualidade	Tempo de atendimento técnico para manutenção corretiva em equipamentos com indisponibilidade total
Máximo aceitável	08 horas
Métrica	Tempo com medição em horas e minutos
Periodicidade de aferição	Mensal – após a abertura do chamado em sistema disponibilizado pela CONTRATADA e registrado pelo Fiscal de Contrato

Métrica 2	
Indicador de qualidade	Tempo de atendimento técnico para manutenção corretiva em equipamentos com indisponibilidade parcial
Máximo aceitável	24 horas
Métrica	Tempo com medição em horas e minutos
Periodicidade de aferição	Mensal – após a abertura do chamado em sistema disponibilizado pela CONTRATADA e registrado pelo Fiscal de Contrato

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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(....) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

~~7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~7.18.1. [...];~~

~~7.18.2. [...]; e~~

~~7.18.3. [...]~~

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

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra 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.

~~7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~7.22.1. [...];~~

~~7.22.2. [...]; e~~

~~7.22.3. [...].~~

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1.. coordenar 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.

7.23.2. acompanhar 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.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir 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.

7.23.5. tomar 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva prestação dos serviços e na quantidade de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme os quantitativos registrados pelos sistemas de bilhetagem e monitoramento disponibilizados pela Contratada e validados pela Fiscalização do Contrato.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

~~8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com a franquia mensal contratada, acrescido, quando houver, das páginas excedentes efetivamente produzidas e devidamente comprovadas por relatório de medição aprovado pela Contratante;

8.4.2. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado contendo, no mínimo:

- Quantitativo de páginas produzidas por equipamento;
- Quantitativo de páginas monocromáticas e coloridas, quando aplicável;
- Volume de páginas incluídas na franquia;
- Volume de páginas excedentes;
- Registros de indisponibilidade dos equipamentos e respectivos atendimentos técnicos.

~~8.4.3. [...]~~

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do envio do relatório.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) 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:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. A devida comprovação do cumprimento dos requisitos técnicos dos equipamentos (digitalização, cópia e impressão), do sistema de bilhetagem e do controle de cotas ofertados, será realizada através da análise de documentos (datasheets/manuais/etc.) fornecidos pelos fabricantes.

~~8.22.2. [...]; e~~

~~8.22.3. [...].~~

Liquidação

8.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

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

8.34. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.[A9]

8.38. 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.

~~Antecipação de pagamento[A10]~~

~~8.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~8.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~8.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.41.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~8.41.2. (...) [A11].~~

~~8.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada de [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução. [A12]~~

~~8.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~8.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~8.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente; [A13]~~

~~8.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento). [A14] [A15]~~

~~8.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reajuste[A16]

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/06/2026.

8.49. 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.

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

8.51. 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).

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

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito[A19]

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]

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

8.56.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.56.3. 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.

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

8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Níveis mínimos de serviço exigidos – NSE

9.1.1. Será considerado aceitável o nível de serviços que, na abertura de qualquer chamado relacionado a incidente, atenda aos seguintes requisitos:

9.1.2. Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para o primeiro atendimento on-site após a abertura do chamado para indisponibilidade parcial e 8 (oito) horas para indisponibilidade total.

9.1.3. Até 24 horas úteis para solução do incidente reportado. Caso este prazo não seja cumprido a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento.

9.1.4. Caso o incidente reportado não tenha sido solucionado, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e CONTRATADA terá mais um prazo de 24 horas úteis para troca do equipamento.

9.1.5. A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, com NSE superior a 8 horas no intervalo de 60 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.6. A partir de 10 (dez) intervenções de manutenção em um equipamento, no prazo de 90 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.7. No caso de descumprimento dos itens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6 será aplicada uma advertência e glosa de acordo com o definido no item 9.2.

9.1.8. No caso dos chamados abertos por falta de suprimentos o prazo para atendimento será de 4 horas úteis e o descumprimento deste prazo acarretará em glosa de acordo com o definido.

9.1.9. Serão consideradas para a contagem dos prazos constantes deste item somente as horas úteis diárias da Central de Atendimento da CONTRATADA, isto é, das 08:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira, excluindo feriados.

9.1.10. A manutenção corretiva deverá ocorrer on-site sempre que não for possível a resolução do problema por telefone.

9.2. IAA = QHA/PPE

• IAA – indicador de atraso aplicado – valor a ser apurado

• QHA – quantidade de horas de atraso: a quantidade de horas/minutos decorridos após o prazo definido para solução. Ela é obtida pela subtração da quantidade de hora/minuto efetivamente utilizados para a solução subtraídos da quantidade de horas máxima permitida para a solução a ser aplicada, de acordo com o definido em 7.1.1.

• PPE – é a quantidade de horas planejada para a entrega

9.2.1. Cálculo da Glosa:

• Se $IAA \leq 0$, não há ajuste a ser aplicado, uma vez que o nível desejado foi atingido.

• Se $0 < IAA \leq 0,3$, a empresa contratada será comunicada do fato, uma vez que foi constatado um atraso, entretanto sem aplicação de glosa ou penalidade.

• Se $IAA > 0,3$, será solicitada uma justificativa oficial à empresa contratada e, caso a Administração do 14º RC Mec não acate a justificativa, será aplicado um fator de desconto na próxima fatura de acordo com a expressão abaixo:

$$VF = VI \times (1 - (IAA/10))$$

Onde:

• VF é o valor final da demanda após a aplicação do desconto referente a este indicador. Este valor será o faturado pela empresa contratada;

• VI é o valor aferido da demanda antes da aplicação do desconto referente a este indicador.

• Se $IAE > 2,0$ será solicitada uma justificativa à empresa contratada e, caso a Administração do 14º RC Mec não acate a justificativa, esta poderá caracterizar a inexecução da demanda, projeto ou etapa, com a aplicação das penalidades previstas no contrato.

9.2.2. Além das sanções estabelecidas no Edital e na legislação pertinente, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades e glosas – ao longo da execução do contrato – por descumprimento de prazos, de padrões de qualidade e/ou das demais condições contratuais, nos termos da tabela a seguir e demais orientações subsequentes.

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

Ocorrência	Glosa / Sanção
Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,1% sobre o valor total do Contrato.
Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação.
Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
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 24 horas úteis.	Multa de 0,1% 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 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais

	penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
Não atender ao indicador de nível de serviço NSE	Glosa de acordo com o calculado no item 7.4.3
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 0,1% do valor total do Contrato.

9.3. 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 p contratado:

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

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

9.4. 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.

9.5. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.5.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.5.4. Multa: De acordo com os itens anteriores.

~~9.5.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de XX% (xxxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (xxxxx) dias. [A2] [A3]~~

~~9.5.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A4]~~

~~9.5.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

~~9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de XX% (xxxxx por cento) a [A5] XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

~~9.4.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

9.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.9. 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.

9.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11. 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.

9.11.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.11.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.13. 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.

9.14. 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 Termo de Referência 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.

9.15. 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.

9.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.16. 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, de 2021.

9.17. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

10.1. 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**.

OU

~~10.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

10.3. O regime de execução do contrato será por Fornecimento e Prestação de Serviço Associado.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. 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;

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

10.7. 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>;

10.8. 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;[A6]

10.9. 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.

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

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

~~10.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A7]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.17. 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.

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

10.19. 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;

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

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.23. 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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira[A10]

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A11] :

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.27. **Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.31. O atendimento[A14] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.33. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

10.33.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

~~10.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;[A16]~~

~~10.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~10.35. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A17]~~

Qualificação Técnico

10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **02 (dois)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; [A20]

~~10.36.1.2. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

10.36.2 [A21] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.[A22]

10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36.4. O fornecedor disponibilizará [A23] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

~~10.37. Declaração de que[A24] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A25]

Disposições gerais sobre habilitação

10.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.46.1. . 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 cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

10.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 10.46.1. ata de fundação;
- 10.46.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.46.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.46.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.46.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.46.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.46.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.901,00**(dois mil, novecentos e um) por mês, ou seja **R\$ 34.812,00 por ano, podendo ter adicionais caso passe o intervalo de cópias excedentes**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

~~OU~~

~~11.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....[A3]~~

~~OU~~

~~11.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~11.3.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

11.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]

11.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

~~12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~I) Gestão/unidade: [...];~~

~~II) Fonte de recursos: [...];~~

~~III) Programa de trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de despesa: [...]; e~~

~~V) Plano interno: [...].~~

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente .

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
....	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

<hr/> Integrante Requisitante	<hr/> Integrante Técnico	<hr/> Integrante Administrativo
--	---	--

<Nome>	<Nome>	<Nome>
<Cargo>	<Cargo>	<Cargo>
<Matrícula>	<Matrícula>	<Matrícula>

Autoridade Máxima da Área de TIC[A2]
<hr/> <Nome> <Cargo> <Matrícula>

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Aprovo,

Autoridade Competente[A3]
<hr/> <Nome> <Cargo> <Matrícula>

14. 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](#).

GUILHERME ANDRADE BASTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 08:48:13.

JOAO VITOR WERNECK SANTANA

Ch SALC



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 08:49:49.

LUIZ FERNANDO CORADINI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 11:11:46.