

# PREGÃO ELETRÔNICO

90024/2026

## CONTRATANTE (UASG)

160448

## OBJETO

Contratação de serviço de Outsourcing de Impressão

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 45.000,00

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Conforme PNCP

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



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

## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. <i>DO REGISTRO DE PREÇOS</i> .....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i> .....	6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
10. DO TERMO DE CONTRATO.....	20
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	21
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	22
13. DOS RECURSOS.....	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	23
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	26
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE BLINDADO  
(2º BE/1908)  
BATALHÃO JUAREZ TÁVORA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2026**  
(Processo Administrativo nº 64050.001458/2026-11)

Torna-se público que o 5º Batalhão de Engenharia de Combate Blindado, por meio da seção de aquisições, licitações e contratos, sediado na Avenida Expedicionário Edmundo Arrabar, 2338 – Bairro Santa Rosa, Porto União/SC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Serviço de outsourcing de impressoras multifuncionais com cópia e scanner em rede, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.*

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

3.6. *Para os itens 1 e 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

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

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

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3 sociedades cooperativas;

3.8.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.8.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.8.5 e 3.8.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

5.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *valor unitário do item;*

6.1.2. Marca da impressora multifuncional;

6.1.3. *Todas as especificações do material*

6.1.4. *Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto em termo de referência.*

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

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

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

6.14. *Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.*

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

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01 (um centavo de real)*.
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

7.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

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

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

7.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

7.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

7.25.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

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

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará 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 no Termo de Referência.

8.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.22.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.22.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.22.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.22.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.23. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.24. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

9.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.10.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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



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

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 horas, para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **10** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **30** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **10** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 10.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 10.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*
- 10.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*
- 10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 11.9. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 13. DOS RECURSOS

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

- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
  - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - 14.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.3.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.3.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 14.1.3.3. deixar de apresentar amostra;
    - 14.1.3.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 14.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 14.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

- 14.1.7. fraudar a licitação;
- 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.8.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.8.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.8.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.4 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: [salc5be@gmail.com](mailto:salc5be@gmail.com)

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

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

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
  - 16.11.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Porto União/SC, 9 de abril de 2026

**RICARDO MOTINHA LANZELLOTTE – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 5º BE Cmb Bld

5 BATALHAO DE ENGENHARIA DE COMBATE

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	160448-5 BATALHAO DE ENGENHARIA DE COMBATE	LUCAS FIRMINO DOMINGOS	24/03/2026 09:59 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		64050.001458/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64050.001458/2026-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento tipo comodato de impressoras e/ou multifuncionais, softwares de gestão de documentos e bilhetagem, inventário, contabilização e prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento e reposição de insumos originais, excetuando-se papel, para atender às necessidades do 5º Batalhão de Engenharia de Combate Blindado; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	EQUIPAMENTO		TOTAL DE IMPRESSÕES POR MÊS	TOTAL DE PÁGINAS EM 12 MESES	VALOR MEDIANO ESTIMADO UNITÁRIO
					QTD DE IMPRESSORAS	IMPRESSÕES POR MÊS			
1	1	OUTSOURCING IMPRESSÃO - cópia/impressão monocromática A4 SEM PAPEL Equipamento Tipo 1	26573	PÁGINAS POR MÊS	8	1.500	12.000	144.000	R\$ 0,19
	2	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Policromática sem Papel	26875	PÁGINAS POR MÊS	2	1500	3000	36.000	0,49
									R\$ 45.000,00



VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (TOTAL DE PÁGINAS EM 12 MESES X VALOR MÉDIO ESTIMADO UNITÁRIO)	

1.2. Observações na tabela do item 1.1.

1.2.1. O item 1 da tabela corresponde ao comodato de 8 impressoras/multifuncionais e a impressão/cópia de folhas A4 monocromática, no quantitativo de 1500 folhas/mês de cada uma delas, sendo especulativo o número de impressões/mês, devendo à contratada se atentar ao sistema de bilhetagem, para determinar a quantidade de impressões feitas no período de 1 mês.

1.2.2. O item 2 da tabela corresponde ao comodato de 2 impressoras/multifuncional policromática e a impressão/cópia de folhas A3, no quantitativo de 1500 folhas/mês, sendo especulativo o número de impressões/mês, devendo à contratada se atentar ao sistema de bilhetagem, para determinar a quantidade de impressões feitas no período de 1 mês.

1.2.3. Os itens estão organizados em 1 grupo, para que o fornecedor de ambos os itens seja o mesmo.

**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.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção será desnecessária à administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da ata, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. 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 pela necessidade da Organização militar em adquirir por meio de contratação a locação de impressoras/multifuncionais necessárias para a vida administrativa e das continuidades operacionais exercidas pelo 5º Batalhão de Engenharia de Combate Blindado. A contratação visa maior economia em seus meios optando pelo serviço de locação de impressoras /multifuncionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000289/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III) Id do item no PCA: 8

IV) Classe/Grupo: 7090 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - TIC

V) Identificador da Futura Contratação: 160448-17/2026

## 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 uma solução de outsourcing de impressão que deve atender às seguintes necessidades tecnológicas:

3.2.1. Disponibilização de Equipamentos Multifuncionais:

3.2.1.1. Fornecimento de 22 impressoras multifuncionais (impressão, cópia, digitalização), de tecnologia laser monocromática, e 1 (uma) impressora colorida, que operem em rede (TCP/IP) e permitam impressão segura (liberada por usuário/senha/PIN). Os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso.

3.2.1.2. Os equipamentos serão disponibilizados por meio de assinatura de Termo de Comodato (Anexo III) do Edital;

3.2.1.3. Especificações Técnicas Mínimas (por equipamento):

### Referentes ao equipamento multifuncional monocromático A4

3.10. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux (Ubuntu e OpenSuSE), Windows Server (2003 e mais recentes – 2008, 2012R2, etc.), Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 10 Pro, Windows 11, Windows 11 Pro, Apple OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Android 8 ou superior, iOS 12 ou superior. Novas versões dos sistemas operacionais citados deverão ser suportadas em até 4 meses após seu lançamento;

3.11. Todos equipamentos multifuncionais devem realizar as funções de impressora, copiadora e digitalizadora;

3.12. Todos os equipamentos (multifuncionais), devem permitir a digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas;

3.13. Todos os equipamentos (multifuncionais), devem possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas;

3.14. Scanner Preto e Branco com Tamanho do documento a ser digitalizado, a partir do vidro de exposição ou por alimentador automático de documentos - A4, Carta, Ofício;

3.15. Scanner com Formatos dos arquivos gerados pela digitalização - Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);

3.16. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical); Character Recognition Scanner com Resolução ótica mínima para cópia e digitalização - 600 X 600 DPI;

3.17. Possuir visor de informações e para configurações na parte frontal do equipamento e em português;

- 3.18. Possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- 3.19. Compatível com principais softwares de mercado para controle do número de cópias e páginas impressas, com possibilidade de restrição de cotas por usuário;
- 3.20. Fonte de alimentação de energia bivolt ou acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada e modo de economia de energia;
- 3.21. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local, bem como manual de operação completo ou disponível em sítio eletrônico em língua portuguesa;
- 3.22. Deve possuir o recurso de “Impressão Segura” para que o equipamento retenha a cópia até que o usuário digite seu código de identificação no painel do dispositivo.
- 3.23. Todos os equipamentos devem suportar a função duplex de forma automática, para qualquer uma de suas funções (cópia, digitalização e impressão).
- 3.24. Para um melhor controle e gerenciamento do serviço de outsourcing de impressão, as impressoras fornecidas para esta prestação do serviço deverão ser preferencialmente do mesmo modelo, padronizado-se assim a instalação nas estações de trabalho, gerenciamento de suprimento de toner e unidade de imagem; Deve possuir interface ethernet e USB.
- 3.25. Os equipamentos devem suportar o recurso de embarque compatível com o sistema de bilhetagem, recurso que permitirá a monitoria integral das páginas produzidas pelo equipamento em qualquer uma de suas funções.

### **Referentes ao equipamento multifuncional policromático A3**

- 3.26. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais Linux (Ubuntu e OpenSuSE), Windows Server (2003 e versões posteriores – 2008, 2012R2, 2016, 2019 e superiores), Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 10 Pro, Windows 11, Windows 11 Pro, Apple OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10 ou superiores, bem como com dispositivos móveis Android 8 ou superior e iOS 12 ou superior. Novas versões dos sistemas operacionais citados deverão ser suportadas em até 4 meses após o seu lançamento oficial;
- 3.27. Todos os equipamentos multifuncionais deverão realizar as funções de impressão, cópia e digitalização em policromia, permitindo a produção de documentos em cores e em preto e branco, compatíveis com formatos de papel A3, A4, Carta e Ofício;
- 3.28. Todos os equipamentos (multifuncionais) deverão permitir a digitalização frente e verso automática (duplex), sem a necessidade de intervenção manual do usuário para inversão das folhas durante o processo de digitalização;
- 3.29. Todos os equipamentos (multifuncionais) deverão possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas, permitindo a digitalização ou cópia de múltiplos documentos de forma automática;
- 3.30. O scanner deverá permitir a digitalização de documentos a partir do vidro de exposição ou por meio do alimentador automático de documentos (ADF), suportando tamanhos de papel A3, A4, Carta e Ofício;
- 3.31. Os arquivos gerados pelo processo de digitalização deverão ser compatíveis, no mínimo, com os formatos Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);
- 3.32. O equipamento deverá possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition), possibilitando a conversão de documentos digitalizados em arquivos pesquisáveis e editáveis, com resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi;
- 3.33. O equipamento deverá possuir visor ou painel de informações localizado na parte frontal do dispositivo, destinado à visualização de status, mensagens do sistema e configuração de parâmetros operacionais, com interface disponível em língua portuguesa;
- 3.34. O equipamento deverá possuir software ou interface de gerenciamento remoto, permitindo a configuração, monitoramento de status e coleta de contadores de impressão e cópia por meio de acesso via rede, utilizando interface web;
- 3.35. O equipamento deverá ser compatível com os principais softwares de mercado destinados ao controle e gerenciamento de impressões, possibilitando o monitoramento do número de páginas impressas e copiadas, bem como a aplicação de restrição de cotas de impressão por usuário ou setor;
- 3.36. A fonte de alimentação de energia elétrica deverá ser bivolt automática ou acompanhada de transformador compatível com a tensão elétrica do local de instalação, devendo o equipamento possuir ainda modo de economia de energia para redução do consumo elétrico;

3.37. O equipamento deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo softwares, cabos de conexão, cabo de força e demais componentes necessários para integração em rede local, devendo também acompanhar manual de operação completo em língua portuguesa ou disponibilizado em sítio eletrônico oficial do fabricante;

3.38. O equipamento deverá possuir recurso de “Impressão Segura”, permitindo que os documentos enviados para impressão permaneçam armazenados no equipamento até que o usuário realize a liberação da tarefa mediante autenticação ou digitação de código de identificação diretamente no painel do dispositivo;

3.39. Todos os equipamentos deverão suportar a função duplex automática para as operações de impressão, cópia e digitalização, permitindo a produção de documentos frente e verso sem intervenção manual do usuário;

3.40. Para fins de padronização, controle e gerenciamento do serviço de outsourcing de impressão, os equipamentos fornecidos deverão ser preferencialmente do mesmo modelo, possibilitando uniformidade na instalação nas estações de trabalho, bem como maior eficiência no gerenciamento de suprimentos como toners, unidades de imagem e demais consumíveis. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, interfaces de comunicação Ethernet e USB;

3.41. Os equipamentos deverão suportar recurso de embarque compatível com o sistema de bilhetagem adotado pela Administração, possibilitando a monitoria e contabilização integral das páginas produzidas pelo equipamento em todas as suas funções, incluindo impressão, cópia e digitalização.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Capacitação

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

### Requisitos Legais

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

### Requisitos de Manutenção

4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções preventiva e corretiva de todos os equipamentos, incluindo peças e mão de obra, para garantir a plena funcionalidade e alta disponibilidade;

4.4. Fornecimento de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel), como toners, cilindros e kits de manutenção, em regime de abastecimento contínuo;

### Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

4.7. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os demais apontamentos:

4.8.1. Termo de Confidencialidade e Sigilo: A contratada e seus profissionais devem assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a não divulgar informações sem autorização prévia e a manter o sigilo e confidencialidade de dados (conforme Decreto nº 7.845/2012).

4.8.2. Descarte Seguro de Dados: Os equipamentos devem possuir funcionalidades para garantir a eliminação segura de dados armazenados em memória ou disco rígido (se houver) antes de qualquer movimentação ou descarte.

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.9.1. Certificação Ambiental: O fabricante dos equipamentos deve possuir certificação que ateste o atendimento à Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981).

4.9.2. Eficiência Energética: Os equipamentos devem possuir certificações que comprovem sua eficiência energética (e.g., Energy Star), visando a redução do consumo de energia.

4.9.3. Logística Reversa: A contratada deverá apresentar um programa de logística reversa para a destinação ambientalmente adequada

de consumíveis (toners, cartuchos) e dos próprios equipamentos ao final de sua vida útil ou do contrato, evitando o descarte irregular.

4.9.4. Qualidade Ambiental: Priorização de equipamentos fabricados com materiais que minimizem o impacto ambiental e facilitem a reciclagem.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

- 4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

- 4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no ETP.

#### **Requisitos de Implantação**

- 4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.13.1. Implantação: Instalação e configuração completas dos equipamentos e do software de bilhetagem em diversos locais do IBEx e postos de coleta externos (HCE, HGeRJ, PMN, PMPV, PMRJ), com homologação prévia à entrada em operação.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

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

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.18. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta de maneira eletrônica e por via telefônica.
- 4.20. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

- 4.21. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.21.1. Garantir que os processos de impressão e digitalização ocorram em um ambiente controlado, com mecanismos de segurança para proteção de dados sensíveis, como a digitalização segura e a impressão liberada por autenticação;
- 4.21.2. Termo de Confidencialidade e Sigilo: A contratada e seus profissionais devem assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a não divulgar informações sem autorização prévia e a manter o sigilo e confidencialidade de dados (conforme Decreto nº 7.845/2012);
- 4.21.3. Descarte Seguro de Dados: Os equipamentos devem possuir funcionalidades para garantir a eliminação segura de dados armazenados em memória ou disco rígido (se houver) antes de qualquer movimentação ou descarte.

#### **Vistoria**

- 4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **Sustentabilidade**

- 4.23. 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:
- 4.23.1. Implementar sistema de logística reversa para coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os insumos utilizados, incluindo cartuchos, toners, cilindros, embalagens e demais componentes;
- 4.23.2. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 4.23.3. Comprovar a destinação final dos resíduos por meio de relatórios semestrais, com documentos fiscais e certificados de reciclagem ou descarte;
- 4.23.4. Os equipamentos deverão possuir selo de eficiência energética (Energy Star ou equivalente), com baixo consumo de energia e ruído;
- 4.23.5. Devem conter funções automáticas de economia de energia, como modo de repouso e desligamento programado;
- 4.23.6. As impressoras deverão possuir função duplex automática, priorizando a redução do consumo de papel;
- 4.23.7. Serão priorizados equipamentos de maior durabilidade, menor custo de manutenção e menor impacto ambiental durante sua vida útil;
- 4.23.8. A contratada deverá disponibilizar sistema de controle e gestão de impressão, com relatórios gerenciais, cotas por usuário e autenticação por login;
- 4.23.9. Deverá oferecer suporte técnico para digitalização de documentos, estimulando a substituição de fluxos impressos por processos digitais;

4.23.10. A contratada apresentará relatório semestral de desempenho socioambiental, contendo, no mínimo:

4.23.10.1. Total de páginas impressas e digitalizadas;

4.23.10.2. Percentual de redução de papel;

4.23.10.3. Quantidade de insumos recolhidos e reciclados;

4.23.10.4. Estimativa de redução de consumo energético e de emissões de CO<sub>2</sub>.

#### **Subcontratação**

4.24. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.25. 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.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.26. A demanda do órgão tem como base as características descritas no ETP.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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 objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato

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

6.1.2.1. Os equipamentos e insumos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos e insumos usados, remanufaturados ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. Este órgão poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

6.1.2.2. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

6.1.2.3. A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos nas dependências do 5º Batalhão de Engenharia de Combate blindado, nos locais determinados pela contratante, devendo os mesmos serem novos e sem uso, em linha de fabricação, obedecendo às

especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

6.1.2.4. Os equipamentos deverão ser instalados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante comprovação da empresa e análise da Administração do fato gerador, a partir do recebimento pela contratada da solicitação da contratante.

6.1.2.5. A solução deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características entregues não corresponderem às especificações exigidas, a mesma será devolvida à Contratada, para que providencie a sua adequação no prazo máximo de 3 dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.2.6. A contratada deve indicar, na assinatura do contrato, os procedimentos para abertura de chamados de suporte técnico, cabendo a este órgão a abertura do chamado com intermediação da empresa fornecedora dos equipamentos.

6.1.2.7. Os chamados podem ser de caráter técnico de suporte, abordando problemas nos equipamentos, ou consultivo, solicitando auxílio em dúvidas ou na execução de determinadas tarefas oferecidas pela solução.

6.1.2.8. Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1 O serviço deverá, independentemente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

6.1.3.1.1. Substituição de hardware, componente ou equipamento defeituoso;

6.1.3.1.2. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;

6.1.3.1.3. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;

6.1.3.1.4. Manutenção preventiva: Realizadas trimestralmente, incluindo limpeza e ajustes nos equipamentos;

6.1.3.1.5. Demais procedimentos destinados a recolocar a solução em perfeito estado de funcionamento;

6.1.3.1.6. Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização.

6.1.3.1.7. Implantação do Software de gerenciamento e bilhetagem; e

6.1.3.1.8. Para cada chamado técnico, a contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

**6.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Expedicionário Edmundo Arrabar, 2338 - Santa Rosa, Porto União - SC, 89400-000.

6.3 A instalação e configuração inicial dos equipamentos deverão ocorrer em horário compatível com o expediente da Organização Militar, mediante prévio alinhamento com o fiscal do contrato.

### **Rotinas a serem cumpridas**

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

*6.4.1. disponibilização, instalação e configuração inicial dos equipamentos após a emissão da ordem de serviço;*

*6.4.2. operação continuada dos serviços de impressão, cópia e digitalização durante a vigência contratual;*

*6.4.3. realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sempre que identificada falha ou mediante acionamento da fiscalização do contrato;*

*6.4.4. reposição de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuando o papel;*

*6.4.5. suporte técnico prestado conforme demanda, durante o horário de expediente da organização militar;*

*6.4.6. acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração, com registros mensais da prestação do serviço.*

### **6.5. Materiais a serem disponibilizados**

6.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, componentes, ferramentas e insumos necessários à prestação do serviço de



locação e outsourcing de impressão, incluindo, mas não se limitando a:

- a) impressoras e equipamentos multifuncionais compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) cartuchos de toner, cilindros, reveladores e demais insumos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, excetuado o papel;
- c) peças de reposição e componentes necessários à manutenção preventiva e corretiva;
- d) softwares, drivers e utilitários necessários à operação, monitoramento e gestão dos equipamentos;
- e) demais materiais e recursos indispensáveis à continuidade e à qualidade da execução dos serviços.

6.6. A substituição de materiais, insumos, peças ou equipamentos deverá ocorrer sempre que constatada a necessidade, sem ônus adicional para a Administração, de modo a garantir a continuidade e a regularidade da prestação do serviço

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

6.7.1. a necessidade de 10 equipamentos de impressão/multifuncionais destinados á atender a demanda administrativa da organização militar

6.7.2 o volume estimado de impressão, tendo como base a quantidade de folhas A4 demandada por seção ao Almoxarifado da OM.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

7.6. 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.

7.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que não necessitar suporte da empresa.

7.8. 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.

#### **Rotinas de Fiscalização**

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

7.10. 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.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

**7.18.** O fiscal administrativo do contrato 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.

7.19. 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.

### **Gestor do Contrato**

7.20. Cabe ao gestor do contrato:

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.20.5. 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.

7.20.6. 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.

7.20.7. 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.

7.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.20.8.2. 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.*

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.*

### Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* 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 mensal.

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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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.[A7]

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. *Teste de impressão na rede;*

8.22.2. *Teste de acessibilidade pelo navegador.*

### **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 *IPCA* 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.

### **Reajuste**

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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**

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme IMR, anexo IV ao edital.

9.2. 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:

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

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

9.3. 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.

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

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

9.4.4.2. *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;*

9.4.4.2.1. *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 5% (cinco por cento) 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta 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 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação*

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

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

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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

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.

### Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por Preço global

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.



- 10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.
- 10.12. 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).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.18. 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;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. 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.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.22. 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;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. 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] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. 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, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um do último exercício social, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

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

10.30. 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

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

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

#### Qualificação Técnico

10.32. 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.

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

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.2 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.

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

10.32.4. O fornecedor disponibilizará 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.

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

10.33. 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.

10.34. 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.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.36. 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.

10.37. 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.

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

10.39. 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.

10.40. 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**

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

10.41.1. . 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;

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

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

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

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

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

10.41.7. ata de fundação;

10.41.8. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.41.9. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.41.10. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.41.11. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.41.12. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.41.13. 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.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 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.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto União/SC, 16 de março de 2026.

## 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](#).

**RENAN MATHEUS SANTOS**  
Membro da comissão de contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE BLINDADO  
(2º BE / 1908)  
BATALHÃO JUAREZ TÁVORA**

**Outsourcing de Impressoras Multifuncionais com Cópia e Scanner em Rede**

(Processo Administrativo NUP. 64050.001458/2026-11)

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste que define indicadores de desempenho, metas e critérios de ajuste de pagamento aplicados à contratada do serviço de outsourcing de impressão. Ele permite aferir, de forma objetiva, a qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 11 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

1.2. O IMR será utilizado pela Fiscalização Técnica para monitorar continuamente a execução contratual e aplicar glosas ou sanções, sempre que houver:

- a)** falhas na prestação dos serviços;
- b)** descumprimento de prazos;
- c)** indisponibilidade dos equipamentos;
- d)** não fornecimento de toners, peças ou consumíveis;
- e)** irregularidades nos relatórios de franquia e excedentes.

**2. OBJETIVOS A ATINGIR**

- 2.1. Garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.
- 2.2. Reduzir indisponibilidades por falta de consumíveis ou manutenção.
- 2.3. Assegurar precisão nos relatórios de franquia e contabilização das páginas.
- 2.4. Manter o parque de impressão plenamente funcional, conforme condições contratadas.

**3. FORMA DE AVALIAÇÃO**

- 3.1. A avaliação ocorrerá mensalmente com base nos indicadores previstos neste IMR, considerando conformidade (“Adequado”), não conformidade (“Não Adequado”) e respectiva glosa.
- 3.2. A contratada será comunicada das ocorrências e poderá apresentar justificativa formal em até 48 horas.
- 3.3. Os descontos serão aplicados sobre o valor mensal da medição, limitados a 10% por mês, sem prejuízo das penalidades contratuais.

**4. TABELA DE INDICADORES – IMR**

Indicadores de Nível de Serviço (INS)					
Indicador	Descrição	Regra de Medição	Período	Forma de Verificação	Peso
INS-01 – Disponibilidade dos Equipamentos	Mede a disponibilidade operacional das impressoras instaladas.	% de disponibilidade = $(\text{Horas disponíveis} \div \text{Horas totais do período}) \times 100$	Mensal	Relatórios do sistema de gestão + Fiscalização	40%
INS-02 – Atendimento no Prazo (IAP)	Mede o percentual de chamados atendidos dentro do prazo contratado.	IAP = $(\text{Chamados atendidos no prazo} \div \text{Total de chamados}) \times 100$	Mensal	Sistema de chamados + Registro da fiscalização	30%
INS-03 – Qualidade das Impressões	Avalia se as impressões estão livres de falhas (borrões, riscos, manchas).	% de impressões com falhas = $(\text{Falhas identificadas} \div \text{Total verificado}) \times 100$	Mensal	Verificação amostral da fiscalização	20%
INS-04 – Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário	Avalia a eficácia do suporte (presencial e remoto).	Índice qualitativo baseado em avaliações dos usuários e registros da fiscalização	Mensal	Relatórios, feedback dos usuários e registros da fiscalização	10%
INS-05 – Tempo de Reposição de Insumos	Mede a agilidade da contratada na reposição de toners e insumos quando solicitado pela fiscalização.	TRI = $(\text{Chamados atendidos dentro do prazo} \div \text{Total de chamados de reposição}) \times 100$	Mensal	Sistema de chamados + registros da fiscalização	10%
INS-06 – Taxa de Equipamentos Substituídos no Prazo	Verifica se a contratada substitui o equipamento dentro do prazo quando o defeito exige troca.	TESP = $(\text{Substituições realizadas no prazo} \div \text{Total de substituições necessárias}) \times 100$	Mensal	Registros da fiscalização	5%

## 5. CÁLCULO DO IMR FINAL

Elemento	Fórmula	Observação
Nota pondera do indicador	Nota do indicador x Peso	Peso em % convertido para decimal

IMR Final	Soma das notas ponderadas	Resultado usado para glosas ou validação da execução
-----------	---------------------------	--

## 6. FAIXAS DE RESULTADOS E GLOSAS

<b>Faixa de IMR</b>	<b>Interpretação</b>	<b>Consequência</b>
IMR > 90	Excelente	Sem glosa
$80 \leq \text{IMR} < 90$	Bom	Glosa leve definida no TR
$70 \leq \text{IMR} < 80$	Regular	Glosa intermediária
IMR < 70	Insatisfatório	Glosa máxima + providências contratuais

Porto União/SC, 10 de abril de 2026

**RENAN MATHEUS SANTOS**

Chefe da seção de informática do 5º BE Cmb Bld



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
5º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE BLINDADO  
(2ºBE/1908)  
BATALHÃO JUAREZ TÁVORA**

**NUP:** 64050.001458/2026-11

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento tipo comodato de impressoras e/ou multifuncionais, softwares de gestão de documentos e bilhetagem, inventário, contabilização e prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento e reposição de insumos originais, excetuando-se papel.

**LOCAL:** Porto União -SC

**MAPA DE RISCOS**

**1. CONCEITOS IMPORTANTES PARA A ANÁLISE**

- 1.1. **RISCO:** probabilidade de insucesso de determinado empreendimento, em função de acontecimentos eventuais, incertos, cuja ocorrência não depende exclusivamente da vontade dos interessados. Risco é um evento ou uma condição incerta, que se ocorrer, tem efeito em, pelo menos, um objetivo do projeto. O instrumento de governança para lidar com a incerteza é a gestão de riscos.
- 1.2. **GESTÃO DE RISCO:** permite tratar com eficiência as incertezas, seja pelo melhor aproveitamento das oportunidades, seja pela redução da probabilidade e/ou impacto de eventos negativos a fim de melhorar a capacidade de gerar valor e fornecer garantia razoável do cumprimento dos objetivos.
- 1.3. **PROBABILIDADE:** está associada a um incidente ou ocorrência potencial (chance de o evento vir a ocorrer, a partir de fontes internas e externas), representando a possibilidade de que um determinado evento ocorrerá.
- 1.4. **IMPACTO:** está associado à consequência do evento ocorrido (materialização do risco). A administração reconhece que um risco com reduzida probabilidade de ocorrência e baixo potencial de impacto, geralmente, não requer maiores considerações. Por outro lado, um risco com elevada probabilidade de ocorrência e um potencial de impacto significativo demanda atenção considerável.
- 1.5. **PROBABILIDADE x IMPACTO:** Os riscos podem ter maior ou menor grau de impacto e probabilidade de ocorrência. Quanto maior a probabilidade e maior o impacto, maior é o nível do risco. Diante disso, torna-se necessário priorizar os riscos de maiores probabilidades x impactos a fim de aumentar o desempenho do projeto, sem ignorar os riscos com prioridade inferior que, por sua vez, devem compor uma lista de observação.
- 1.6. **RISCO INERENTE:** pode ser conceituado como aquele intrínseco à atividade que está sendo realizada. Se o risco inerente estiver em um nível dentro dos padrões estabelecidos pela organização.



## 2. ANÁLISE DE RISCOS AO NEGÓCIO

- 2.1. No curso da contratação em tela, assim como em toda contratação, vislumbra-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos (riscos) que podem frustrar ou dificultar o atingimento do objetivo pretendido. O gerenciamento de riscos aqui implementado tem por finalidade mitigar a possibilidade de ocorrência desses eventos negativos.
- 2.2. Cumpre destacar que existem limitações quanto à análise aqui proposta. Pretende-se analisar os riscos envolvidos, mas não se tem a pretensão de esgotar os casos, considerando que existem interferências do ambiente e casos imprevisíveis. Além dessas interferências, as limitações originam-se do fato de que o julgamento humano no processo decisório pode ser falho. As decisões de respostas a risco e o estabelecimento dos controles necessitam levar em conta os custos e benefícios relativos.
- 2.3. A fim de subsidiar a análise, foi consultado o documento “RCA - Riscos e Controles nas Aquisições”, elaborado pelo TCU e disponibilizado na página <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/ManualOnLine.htm>. Como metodologia para a análise dos riscos, a equipe de planejamento da contratação baseou-se nos modelos de gestão de riscos COSO II ERM conforme indicado pelo Tribunal de Contas da União em diversos acórdãos.
1. Para a análise dos riscos utilizou-se uma matriz de riscos 5 x 5 (Probabilidade x Impacto) que possibilita ranquear os riscos e classificá-los como: extremo, elevado, moderado e baixo.
  2. Dessa forma, após o mapeamento os gestores podem definir o custo x benefício do tratamento de cada risco, seja ele preventivo ou corretivo.

### Avaliação qualitativa da probabilidade

DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo, não há histórico disponível de sua ocorrência.	1
Baixa	Evento casual inesperado. Muito embora raro, há histórico conhecido de sua ocorrência por parte dos principais gestores e operadores do processo.	2
Média	Evento esperado que se reproduz com frequência reduzida, porém constante. Seu histórico de ocorrência é de conhecimento da maioria dos gestores e operadores do processo.	3
Alta	Evento usual, corriqueiro. Devido a sua ocorrência habitual ou conhecida em uma dezena ou mais de casos, aproximadamente, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	4
Muito Alta	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades sendo evidente aos que conhecem o processo.	5

### Avaliação qualitativa do impacto

DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito baixo	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, porém causando impactos mínimos nos objetivos (tempo, prazo, custo, quantidade, qualidade, acesso, escopo, imagem) relacionada ao atendimento de metas, padrões ou a capacidade de entrega de produtos e serviços as partes interessadas.	1
Baixo	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos nos objetivos.	2
Médio	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém	3

	recuperáveis.	
Alto	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos.	4
Muito Alto	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização impactando fortemente outros processos, causando impactos de difícil reversão nos objetivos.	5

#### MATRIZ DE RISCOS

IMPACTO	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

#### PROBABILIDADE

#### Classificação do Risco

15 - 25: Extremo  
8 - 12: Elevado  
3 - 6: Moderado  
1 - 2: baixo

2.4. A análise de riscos foi elaborada considerando-se a análise por fases do processo, sendo analisados, neste ponto, as fases do planejamento da contratação e de seleção do fornecedor. Portanto, não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os inerentes ao processo que permeia até a formalização da contratação.

2.5. Conforme estabelece o art. 26 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, em seu parágrafo 1º, o Mapa de Riscos deve ser atualizado no decorrer das fases da contratação, pelo menos:

“I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;  
II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;  
III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e  
IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização”.

2.6. Sendo assim, a seguir serão apresentados os principais riscos levantados pela Equipe de Planejamento da Contratação:

RISCO 1.1	
Pessoal em quantidade ou com qualificação inadequada	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
ID	DANO
1	Pessoal em quantidade ou com qualificação inadequada, <b>levando</b> a contratações desvantajosas

	para a Administração (e.g., objetos mal especificados, modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), <b>com consequente</b> desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Como a atividade de gestão (planejamento, coordenação, supervisão e controle) é indelegável, a alta administração prove os papéis que atuam no processo de contratação e gestão contratual com servidores em quantidade e com a qualificação adequadas à execução das atividades.	Fiscalização Administrativa
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	A alta administração autorizará a contratação de empresas para apoiar as atividades de gestão (planejamento, coordenação, controle e supervisão), em especial o planejamento das contratações e a gestão contratual	Fiscalização Administrativa

<b>RISCO 1.2</b>		
<b>Competências requeridas para o planejamento da contratação</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade, <b>levando</b> a especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, <b>com consequente</b> indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Alta administração estabelece que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo <b>pelo menos</b> os papéis de requisitante, especialista e administrativo.	Ordenador de Despesas
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Designar equipe multidisciplinar, publicando a indicação em Boletim Interno.	Ordenador de Despesas

<b>RISCO 1.3</b>		
<b>Contratações desalinhadas com os planos</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da organização e do OGS, <b>levando</b> a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, <b>com consequente</b> não alcance dos objetivos.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Alta administração aprova o resultado do planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Ordenador de Despesas
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Alta administração, ou alguma estrutura de governança, ao aprovar os artefatos das principais contratações (e.g. as de maior importância ou materialidade), verifica se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da organização e do OGS.	Ordenador de Despesas

<b>RISCO 1.4</b>		
<b>Inexistência de planos</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( X ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	

ID	DANO	
1	Inexistência de planos formais na organização, <b>levando</b> a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, <b>com consequente</b> desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Alta administração aprova planos formais para a organização, alinhados aos planos dos OGS quando for o caso.	Ordenador de Despesas
ID	Ação de Contingência	Responsável
-	Não identificada ação de contingência cabível ao risco.	-

RISCO 1.5		
Estimativas inadequadas de quantidades		
<b>Probabilidade:</b>		( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
<b>Impacto:</b>		( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
ID	DANO	
1	Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, <b>levando</b> à sobra de produtos ou serviços, <b>com consequente</b> desperdício desses itens e de recursos financeiros.	
2	Estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, <b>levando</b> à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação <b>com consequente</b> : a) celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados (esses aditivos podem fazer com que o órgão sofra o efeito do “jogo de planilha”, se os preços tiverem sido manipulados pela contratada); b) novas contratações (por licitação ou não, se o erro de estimativa tiver sido grande, com todo o esforço administrativo decorrente); c) perda do efeito de escala, no caso de celebração de aditivos ou de realização de novas contratações, o que leva a custo final maior do que no caso de se efetuar uma única contratação com a soma das quantidades contratadas separadamente; ou d) utilização de orçamento superior ao previsto, o que pode levar ao cancelamento da contratação de outros itens previstos no planejamento conjunto das contratações.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Equipe de planejamento da contratação define método para estimar as quantidades necessárias (se preciso, deve buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em outros órgãos/entidades da APF) e documenta aplicação do método no processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
2	Equipe de planejamento da contratação faz levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.	
3	Fiscal do contrato de uma determinada solução armazena dados da execução contratual, de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores (e.g. séries históricas de contratos de serviços contínuos), o que pode facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.	Fiscal de contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovação de processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.	Equipe de Planejamento; Ordenador de Despesas; Assessoria Jurídica

RISCO 1.6	
Análise de mercado inadequada	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta

<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, <b>levando</b> ao direcionamento da licitação, <b>com consequente</b> aumento do valor contratado. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), <b>levando</b> a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), <b>com consequente</b> retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Equipe de planejamento da contratação executa o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.	Equipe de planejamento da contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Promover “auditoria” interna na metodologia de análise de mercado antes da aprovação dos Estudos Preliminares.	Equipe de Planejamento da contratação

<b>RISCO 1.7</b>		
<b>Parcialidade da equipe de planejamento</b>		
<b>Probabilidade:</b> ( X ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( X ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado, <b>levando</b> à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Equipe de planejamento da contratação interage com os fornecedores de forma cautelosa (e.g., documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo de servidores, se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, o órgão deve justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (e.g. elaborar lista de itens a verificar nas visitas, com o custo a cargo do órgão, e não das empresas).	Equipe de planejamento da contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Afastar dos trabalhos de contratação os militares que tenham grau de proximidade com possíveis licitantes capaz de gerar prejuízos à Administração.	Ordenador de Despesas

<b>RISCO 1.8</b>		
<b>Estimativas inadequadas de preços</b>		
<b>Probabilidade:</b> ( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, <b>levando</b> a estimativas inadequadas, <b>com consequente</b> utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realização da pesquisa de preços seguindo os parâmetros estabelecidos em	Equipe de

	orientações técnicas (Instrução Normativa MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014)	planejamento da contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	A equipe de planejamento da contratação deve elaborar memória de cálculo das estimativas de preço.	Equipe de planejamento da contratação

<b>RISCO 1.9</b>		
<b>Dificuldade de obtenção de informações para realizar a estimativa</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Fornecedores não respondem às solicitações de cotação ou informam preços irreais, <b>levando</b> a estimativas inadequadas, com as consequências já mencionadas.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Ao fazer a solicitação de propostas ao mercado por meio de ofício, a equipe de planejamento deve notificar os fornecedores da obrigatoriedade legal da apresentação de propostas com orçamentos válidos.	Equipe de planejamento da contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Análise crítica dos preços obtidos, por meio da comparação de resultados entre as diferentes fontes de consulta (fornecedores e contratações similares de outros órgãos)	Equipe de planejamento da contratação

<b>RISCO 1.10</b>		
<b>Qualificação técnica para a prestação de serviços de terceirização</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Empresas sem <b>qualificação técnica</b> adequada para a prestação de <b>serviços de terceirização</b> participando da licitação, <b>levando</b> a contratação de empresas incapazes de executar a avença, <b>com consequente</b> não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	A equipe de planejamento da contratação inclui as seguintes exigências de qualificação técnica como condição de habilitação: a) para a contratação de até 40 postos de trabalho, apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 (quarenta) postos, no mínimo 50% dos postos de trabalho que serão contratados; b) apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos.	Equipe de planejamento da contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Aplicação de sanções administrativas à empresa vencedora do certame licitatório que, durante a execução do contrato, não demonstrar capacidade para a realização do objeto, descumprindo, assim, as cláusulas contratuais.	Fiscal de contrato Ordenador de Despesas

<b>RISCO 1.11</b>		
<b>Idoneidade dos atestados</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	

1	Atestados apresentados para comprovação da qualificação técnica muito antigos ou emitidos antes do término do contrato a que ele se refere, <b>levando</b> a impossibilidade de aferir a qualificação técnica da empresa, <b>com consequente</b> contratação de empresa com qualificação inadequada e suas consequências.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Área administrativa inclui no edital entre os procedimentos de avaliação da qualificação técnica que: a) a contratada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços; b) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;	Equipe de planejamento da contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Análise da veracidade das informações apresentadas no atestado de capacidade técnica	Pregoeiro e Equipe de apoio

RISCO 1.12		
Margem de preferência		
<b>Probabilidade:</b>		( X ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
<b>Impacto:</b>		( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
ID	DANO	
1	Estabelecimento de margem de preferência para contratação de bens e serviços sem a devida regulamentação via decreto do Poder Executivo Federal ou não estabelecimento dessa margem caso haja decreto regulamentando-a, <b>levando</b> a questionamento dos licitantes, <b>com consequente</b> paralisação do certame (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, atuação dos órgãos de controle).	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Equipe de planejamento da contratação estabelece margem de preferência se e somente se houver decreto do Poder Executivo Federal regulamentando a margem para os bens ou serviços licitados (e.g., Decretos 7.713/2012 - fármacos e medicamentos, 7.709/2012 - retroescavadeiras e moto niveladoras, 7.756/2012 - confecções, calçados e artefatos, 7.767/2013 - produtos médicos, 7.903/2013 - equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, 8.184/2014 - equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, 8.186/2014 - licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos).	Equipe de planejamento da contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não identificada ação de contingência cabível ao risco.	-

RISCO 1.13		
Indisponibilidade orçamentária		
<b>Probabilidade:</b>		( ) Muito Baixa ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta
<b>Impacto:</b>		( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Muito Alta
ID	DANO	
1	Contratações anteriores acima do valor previsto e aditivos contratuais em outros contratos não previstos, <b>levando</b> a indisponibilidade orçamentária, <b>com consequente</b> impossibilidade de contratação.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Gestor responsável pelas aquisições mantém informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (e.g.,	Fiscalização Administrativa



	planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível (e.g., por meio de uma planilha).	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Gestão junto ao Escalão Superior visando a liberação de crédito	Fiscalização Administrativa

<b>RISCO 1.14</b>		
<b>Pregão deserto – sem proposta</b>		
<b>Probabilidade:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Frustração do esforço da administração para selecionar um fornecedor.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Ampliar as formas de divulgação do aviso de abertura, além da publicação no Diário Oficial da União e no Portal de Compras, enviando o edital para os fornecedores que auxiliaram na pesquisa de preços e para os potenciais fornecedores que já participaram de outras licitações do órgão para objetos similares.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Reagendar a abertura da sessão pública e publicar um novo aviso, procedendo a divulgação com a mesma metodologia anterior, dando ênfase para a informação atingir os potenciais fornecedores interessados.	Pregoeiro

<b>RISCO 1.15</b>		
<b>Fornecedor não envia proposta</b>		
<b>Probabilidade:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Recusa da proposta do fornecedor e convocação de novo fornecedor para enviar proposta	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Recusar a proposta do fornecedor	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregoeiro

<b>RISCO 1.16</b>		
<b>Ausência da empresa vencedora após a adjudicação do edital, para assinatura do contrato</b>		
<b>Probabilidade:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>Impacto:</b> ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Atraso na adjudicação do Edital	
2	Atraso na entrega da solução contratada	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Pregoeiro e Equipe de apoio
2	Realizar verificação com bastante rigor da proposta técnica da empresa vencedora, valendo-se de diligências quando necessário, para constatar as verdadeiras possibilidades de fornecimento da solução dentro do que foi	Pregoeiro e Equipe de apoio



	especificado.	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Pregoeiro e Equipe de apoio

### 3. CONCLUSÃO

3.1 O presente estudo chegou à seguinte classificação dos riscos identificados:

Risco baixo:

- a. Inexistência de planos
- b. Margem de preferência

Risco moderado:

- a. Pessoal em quantidade ou com qualificação inadequada
- b. Contratações desalinhadas com os planos
- c. Parcialidade da equipe de planejamento

Risco elevado:

- a. Competências requeridas para o planejamento da contratação
- b. Estimativas inadequadas de quantidades
- c. Análise de mercado inadequada
- d. Estimativas inadequadas de preços
- e. Dificuldade de obtenção de informações para realizar a estimativa
- f. Qualificação técnica para a prestação de serviços de terceirização
- g. Idoneidade dos atestados
- h. Indisponibilidade orçamentária
- i. Pregão deserto – sem proposta
- j. Fornecedor não envia proposta
- k. Ausência da empresa vencedora após a adjudicação do edital, para assinatura do contrato

Risco extremo: nenhum

Para se gerenciar os riscos, faz-se necessário o monitoramento, sistemas de informações e comunicações efetivos que permitam respostas tempestivas aos riscos e um ambiente interno de controle constante. O tratamento dos riscos deve ocorrer ao longo de todo o processo de contratação e de gestão do contrato.

### REFERÊNCIAS

Instrução Normativa N° 5, de 26 de maio de 2017.

Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Riscos e Controles nas Aquisições. Tribunal de Contas da União

Porto União - SC, 10 de abril de 2026.

**RENAN MATHEUS SANTOS – 3° Sgt**  
Responsável pela aquisição