

Aviso de Contratação 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	200229-COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN/CGRH /PRF/MJ	ERICA LAYS SOARES SILVA	11/06/2024 14:46 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	7/2024	08812.000735/2024-76

1. Objeto da Contratação Direta

UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 6/2024

(Processo Administrativo n.º 08812.000735/2024-76)

Torna-se público que a Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal, por meio do Núcleo de Contratações - UniPRF, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 20/06/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: *menor preço*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de impressão, fotocópia e digitalização (escaneamento) de documentos, caracterizados como “outsourcing de impressão”, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, entrega/instalação e assistência técnica (mão de obra, reposição de peças, partes ou componentes necessários e suporte técnico para operação), fornecimento de todo o suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, etc.), exceto o papel, solução de contabilização e controle (sistema de gerenciamento) de consumo de fotocópias/impressões para atender, durante o período de contratação de 12 meses, às necessidades da Universidade Corporativa da

Polícia Rodoviária Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Registro de preços

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se trata de registro de preços.

3. Participação na dispensa eletrônica

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. *A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.2.1. *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 do procedimento, 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.*

3.2.2. *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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b. 2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

3.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário); e

3.4. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.4.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.*

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. 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;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

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

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

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. 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 os serviços 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.

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

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

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

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

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

1. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. Fase de lances

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário* do item.

5.3. *O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.*

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,2 (zero vírgula dois por centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5.. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6.. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133 /2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.11.2. 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.

6.12. 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.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **01 (uma) hora**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se trata de registro de preços.

9. Formação do cadastro de reserva

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se trata de registro de preços.

10. Contratação

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a *Carta Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da *Carta Contrato*, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida *Carta Contrato* está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. 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.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

11.18. 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.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. Das disposições gerais

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. 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.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.9. Os fornecedores 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 de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência e Anexos.

12.12.2. ANEXO II – Minuta Carta-Contrato.

13. 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](#).

ERICA LAYS SOARES SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2024 às 14:46:50.

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	200229-COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN/CGRH /PRF/MJ	ERICA LAYS SOARES SILVA	11/06/2024 15:24 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	7/2024	08812.000735/2024-76

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, fotocópia e digitalização (escaneamento) de documentos, caracterizados como “**outsourcing de impressão**”, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, entrega/instalação e assistência técnica (mão de obra, reposição de peças, partes ou componentes necessários e suporte técnico para operação), fornecimento de todo o suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, etc.), exceto o papel, solução de contabilização e controle (sistema de gerenciamento) de consumo de fotocópias/impressões para atender, durante o período de contratação de **12 meses**, às necessidades da Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal.

1.2 Identificação CNAE: 7733-1/00 Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios.

1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de “**outsourcing de impressão**”.

1.4 O regime de execução do contrato será o de **menor preço por grupo**, sendo que **haverá 04 (quatro) itens no grupo**.

1.5 Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem ser todos da mesma marca e modelo, **não havendo necessidade de serem novos**, em atenção ao item 5.2.13, alínea a da **Portaria SGD nº 844, de 14 de fevereiro de 2022**.

1.6 Quantidades a serem contratadas - período de 12 meses:

ITEM 1 - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO								
Valor máximo Admitido: R\$ 45.079,44								

1.6.1 O valor do Item 1 se baseia nas seguintes quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT /CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	QUANTIDADE TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
------	-----------	-----------------------	---------	-------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------------------

1	Impressão /fotocópia monocromática em franquia	26573	PÁG /MÊS (Páginas mês)	8.850 páginas	R\$ 0,24	R\$ 2.124,00	106.200 páginas	R\$ 25.488,00
2	Impressão /fotocópia monocromática excedente	26654	Página	1.400 páginas	R\$ 0,07	R\$ 98,00	16.800 páginas	R\$ 1.176,00
3	Impressão /fotocópia colorida em franquia	26611	PÁG /MÊS (Páginas mês)	1.062 páginas	R\$ 1,05	R\$ 1.115,10	12.744 páginas	R\$ 13.381,20
4	Impressão /fotocópia colorida excedente	26697	Página	912 páginas	R\$ 0,46	R\$ 419,52	10.944 páginas	R\$ 5.034,24
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 3.756,62		R\$ 45.079,44

1.7. Apesar dos lances ofertados em função do valor mensal, o valor referente ao excedente da franquia é meramente estimativo e variável, não gerando a expectativa de pagamento.

1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e o critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, no que diz respeito às especificações do objeto.

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

1.10. Não será aceito que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

1.11. Os equipamentos fornecidos para a prestação dos serviços devem atender, no mínimo, à especificação abaixo demonstrada:

1.11.1. Especificação mínima comuns a todos os equipamentos:

- a) Tipos de mídia: Papel comum e reciclado, Envelopes, Etiquetas;
- b) Resolução: 600 x 600 dpi;
- c) Interface: Placa de Rede Interface 10/100/1000 Base TX;
- d) Rede sem fio padrão IEEE 802.11b/g/n;
- e) Caso o equipamento tenha porta USB, deverá permitir desabilitá-la;
- f) Possuir protocolo de rede TCP/IP;
- g) Linguagem de Impressão PCL6;

h) Impressão segura (o documento é enviado a uma impressora e só é impresso após a digitação de uma senha previamente definida pelo usuário emissor, sem travar a fila de impressão);

- i) Compatibilidade para tensão local (bivolt) 110/220 com adaptador universal de tomadas (não sendo, a contratada deverá fornecer os transformadores e assumir as respectivas despesas);
- j) Impressão frente e verso automático;
- k) Possuir driver de impressão compatível com Windows 7, 8 e 10, e Windows Server 2008 e 2012;
- l) Dispositivo economizador de energia;
- m) Manual em português.
- n) Tecnologia Laser ou Led.

1.11.2 Especificação mínima das multifuncionais digitais a laser monocromáticas:

- a) Velocidade mínima de 20 (vinte) cópias por minuto (papel A4);
- b) Tamanhos de Original e Cópia: A4;
- c) ADF frente e verso automático;
- d) Alimentação mínima de Papel: 250 folhas e opção de impressão pelo alimentador manual;
- f) Redução e ampliação: de 50% a 200%;
- g) Cópia, impressão e digitalização;
- h) Digitalização em formato PDF/A.

1.11.3 Especificação mínima das multifuncionais digitais a laser coloridas:

- a) Tamanhos de papel: A4
- b) Velocidade mínima de 20 (vinte) cópias por minuto (papel A4);
- c) Gramatura do papel: 70 a 180g/m²;
- d) Alimentação mínima de Papel: 250 folhas e opção de impressão pelo alimentador manual;
- e) Redução e ampliação: de 50% a 200%;
- f) Cópia, impressão e digitalização;
- g) Digitalização em formato PDF/A.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal é responsável pela capacitação dos policiais dentro da instituição. É nesse local onde são realizados os cursos de formação profissional, cursos ligados à temática de trânsito, confronto armado, uso moderado da força, dentre outros.

2.2. O uso da Tecnologia da Informação é imprescindível para a eficiência das atividades executadas na UNIPRF. Ademais, funciona como ferramenta para a otimização das atividades operacionais e administrativas e possibilita aos órgãos da Administração Pública programarem medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados e eficientes.

2.3. Para subsidiar a execução de suas atribuições de maneira cada vez mais democrática, combinando a contínua melhoria do atendimento à crescente demanda existente, o Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), através da Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC), apresentou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2024/2026 (56715364)

2.4. Visando o Objetivo Estratégico de prover recursos, infraestrutura e soluções tecnológicas inovadoras (OE11) e o Objetivo Setorial de aprimorar a Governança na DTIC a fim de fortalecer as estruturas, processos e políticas de gestão e uso de TIC na PRF (OS-06), faz-se necessário um parque de impressão atualizado, com ferramentas para a gestão dos recursos, qualidade e disponibilidade de todos as funcionalidades relacionadas às impressões, fotocópias e digitalização de documentos, atendendo à demanda diária de trabalho.

2.5. As demandas por impressões e digitalizações de documentos da UNIPRF são atualmente atendidas através do Contrato nº 10/2019 (Processo SEI nº 08812.000918/2018-43), cujo prazo de vigência se encerrará em 17/07/2024, conforme TERMO ADITIVO nº 05/2023 (SEI nº 48636103). Por se tratar de um serviço continuado e não ser mais possível a renovação do contrato em vigor, faz-se necessário novo processo licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto deste Termo, de forma a manter a continuidade do serviço de impressão.

2.6. Com a implementação e o uso efetivo do Sistema Eletrônico Integrado - SEI de tramitação eletrônica de processos pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal, as demandas por impressões foram significativamente alteradas em quantidade, mantendo-se porém o caráter de serviço essencial, pois impacta diretamente na comunicação desta instituição, principalmente quanto a comunicação oficial com entes externos.

2.7. A escolha da solução têm base na experiência do próprio órgão, visto que, após adoção de tal modelo de contratação, verificou-se significativa melhora no atendimento às demandas de impressão, fotocópia e digitalização de documentos; destaca-se ainda que a solução escolhida também é adotada com sucesso por outros órgãos da administração pública. O modelo de contratação está alinhado com as diretrizes do PDTIC.

2.8. Considerando o alto custo para manutenção e aquisição de novos equipamentos, bem como a impossibilidade dessa forma de contratação em obediência às orientações do MPOG, a opção pela modalidade de contratação de serviços de *"outsourcing de impressão"* se justifica em virtude da grande demanda burocrática gerada no caso de aquisição, caso em que são necessários no mínimo 3 (três) certames: um para compra dos equipamentos, outro para compra de suprimentos e outro ainda para contratação de serviços de manutenção. Associa-se a esse cenário o fato de que, ao longo dos anos, o alto valor investido na aquisição é perdido pela depreciação do bem.

2.9. O modo de contratação pretendido trará inúmeros benefícios à administração pública, reduzindo o tempo de indisponibilidade do serviço de impressão e garantindo o fornecimento dos consumíveis adequados e necessários.

2.10. Justifica-se a contratação em lote único, pois assim trará economia em decorrência do maior volume de impressão em oposição a contratação individualizada, considerando que o custo pelo fornecimento de equipamentos que tenham baixo volume de impressão aumenta de forma desproporcional. A economicidade da contratação em lote único também é constatada à medida que tende a reduzir os custos operacionais para prestação dos serviços. A Administração também passa a ter controle total do que, por quem e onde se imprime, com informações gerenciais em tempo real. Com o controle de todo parque de impressões, há uma redução de custos por página impressa, com o combate a gastos desnecessários (impressão de documentos pessoais, de documentos perdidos, entre outros), de gastos com manutenção, suprimentos e atualizações.

2.11. A definição de volume mínimo mensal de impressões (franquia) possibilita que os fornecedores interessados tenham condição de propor valores mais vantajosos a administração, reduzindo o custo por página impressa, visto que garante que os equipamentos mobilizados para atender o contrato não ficarão ociosos.

2.12. A franquia foi estimada em 60% (sessenta por cento) da média de consumo registrado nos últimos 30 meses na UNIPRF. O quantitativo total de cópias (franquia + excedente) foi estimado em 10% acima da referida média.

2.13. Além da experiência positiva da UNIPRF ao contratar impressões e digitalizações como serviço, em detrimento da aquisição de equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção, a contratação desta modalidade de serviço está respalda pela recomendação da STI/MP presente no manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing de impressão*:

"A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização."

Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/BoasPraticasorientacoesvedacoesparacontratacaodeServicosdeOutsourcingdelImpressaorev.1a.pdf>

2.14. Com o advento da Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e da IN 67/2021/SEGES, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, houve alterações nos valores permitidos para contratação mediante Dispensa de Licitação e novas determinações quanto ao computo de fracionamento de despesa, conforme abaixo:

"IN 67/2021/SEGES Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses: II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; § 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Lei 14.133/2021, Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados: I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Decreto nº 11.871/2023: Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Art. 75, caput, inciso II: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)."

Os subitens fazem parte do serviço a ser contratado - "*outsourcing de impressão*". Não será feita a separação de empresas quanto à contratação de equipamentos monocromáticos e coloridos visto que a quantidade de impressoras coloridas é de apenas 01 unidade, podendo ser a logística de entrega e de manutenção efetuada por funcionário da mesma empresa, integrada ao mesmo sistema de gestão, com relatórios abrangendo ambos os equipamentos. Efetuar contratação separada geraria mais dispêndio de recursos humanos, logísticos e financeiros.

2.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente com o fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a bilhetagem e gestão.

3.2. Todos os equipamentos necessários à implantação da solução são de propriedade da Contratada, sendo considerados por ambas as partes apenas como o meio de prover a solução e devem ser instalados por mão de obra qualificada da própria

Contratada, sendo de responsabilidade desta o recolhimento dos equipamentos, insumos não utilizados e residuais em até 30 dias corridos ao final do contrato. Na hipótese de não haver o recolhimento dos bens, a Contratante dará a destinação que considerar mais adequada não cabendo qualquer direito de reclamação por parte da Contratada.

3.3. O serviço de outsourcing de impressão contempla uma solução de gerenciamento proativo para equipamentos e impressões /cópias, incluindo o suporte técnico preventivo e corretivo. A solução de impressão terá que ser habilitada para prover a autenticação de usuários diretamente na impressora utilizando login e senha, e/ou PIN, além de oferecer ao usuário a opção de retirar os trabalhos em quaisquer equipamentos do parque de impressoras que estiverem na mesma rede. O sistema gerenciador de impressão (fornecido pela contratada como parte do serviço contratado) deverá permitir o envio de solicitações de impressão a partir de desktops, notebooks e aparelhos celulares conectados à rede de transmissão de dados da UNIPRF/DF. Para tanto, pode a Contratada fazer utilização de aplicativos instalados diretamente nos computadores (sistemas operacionais Windows, Linux e macOS) e celulares (sistemas operacionais Android e iOS) e/ou solução hospedada em nuvem com autenticação de usuário através de base OpenLDAP ou "Windows Active Directory" da Contratante.

3.4. Suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos.

3.5. Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem ser todos da mesma marca e modelo, não havendo necessidade de serem novos, em atenção ao item 5.2.13, alínea a da **Portaria SGD nº 844, de 14 de fevereiro de 2022**, conforme abaixo:

"5.2.13...

a) *Caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.*"

3.6. Os equipamentos deverão obedecer aos requisitos técnicos especificados, fornecendo serviços com especificações iguais ou superiores às descritas no Termo de Referência. Devem ser entregues acompanhados de manuais de forma digital, em português.

3.7. A solução de gerenciamento dos equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos listados neste Termo de Referência.

3.8. Estimativa da demanda

3.8.1. A **quantidade estimada de equipamentos** a serem utilizados, encontra-se relacionada na tabela a seguir:

ENDEREÇO	QTD IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	QTD IMPRESSORA POLICROMÁTICA
UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - UniPRF, Rodovia José Carlos Daux (SC 401), km 2,3, Bairro Vargem Pequena, CEP 88.052-401, Florianópolis-SC	06	01

3.9. Conforme **Portaria SGD nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, item 5 e subitens, o cálculo da franquia será realizado conforme abaixo:**

3.9.1. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal da quantidade de páginas impressas. Se essa quantidade executada no mês for menor que o previsto, deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL e computado os CRÉDITOS. Caso essa quantidade mensal de páginas for maior que o previsto, o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

3.9.2. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado ou produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão pode reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição para uma melhor adequação do contrato.

3.9.3. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão pode aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ser observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei 14.133, de 2021.

3.9.4. Ao final de cada semestre contratual, será realizado o cálculo para compensação de franquia, segundo normativas da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

3.9.5. Quando do cálculo da compensação da franquia do semestre, na hipótese de haver meses em que houve pagamento de excedente e, concomitantemente, meses com produção inferior à franquia, haverá a compensação.

3.9.6. O valor da redução será aplicada no pagamento do 6º mês do semestre, havendo desconto no valor a ser pago pela Administração.

3.9.7. No caso de, excepcionalmente, o valor da redução ser maior que o valor a ser pago no 6º mês do semestre, será emitida GRU para recolhimento da diferença.

3.9.8. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em “enriquecimento ilícito” da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

3.9.9. O cálculo da compensação da franquia do semestre será feito segundo normativas da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

3.9.10. Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente a contratada deve disponibilizar insumos (toner) reservas para pelo menos 10% do parque de equipamentos.

3.10. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.10.1. Os benefícios consistem na continuidade dos serviços de impressão e digitalização existentes, já que os mesmos não permitem substituição total com as tecnologias, modelos de atendimento e processamentos de documentos atualmente utilizados no âmbito da PRF. A contratação pelo sistema de franquia possibilitará que:

a) A Contratada tenha a segurança de recebimento de um valor mínimo previamente estipulado, evitando eventuais discordâncias sobre uma lucratividade que pudesse ser inferior ao ponto de inviabilizar a boa prestação de serviços.

b) A Contratante tenha maior controle sobre as despesas possíveis, além de evitar dispêndio de recursos humanos da própria contratante para prover assistência técnica, compra, estocagem e depreciação de equipamentos e insumos, despesas com diárias para viagens de técnicos próprios sem a qualificação necessária para manutenção dos equipamentos e/ou despesas adicionais com a contratação específica de empresas autorizadas de suporte técnico não necessariamente disponíveis em todos os endereços de instalação dos equipamentos.

3.11. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do contratante o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. 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](#):

4.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.1.2. Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

4.1.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.4. Todas as impressoras e multifuncionais fornecidos deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

4.1.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.2. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades cujo objetivo seja economia de energia elétrica (modo "stand by", por exemplo).

4.3. A Contratante já dispõe de ambiente físico e lógico para toda estrutura necessária para comportar os serviços desejados em outsourcing de impressão, cópia e digitalização, eliminando a necessidade de adaptações ou reformas que pudessem gerar dejetos durante o processo de instalação dos equipamentos.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos de Negócio

4.3. Impressão, fotocópia digital e digitalização (escaneamento) de documentos, caracterizados como "outsourcing de impressão".

4.4. Fornecimento e cessão do direito de uso, durante o período de vigência contratual, dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.4.3. Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem ser todos da mesma marca e modelo, não havendo necessidade de serem novos, em atenção ao item 5.2.13, alínea a da **Portaria SGD nº 844, de 14 de fevereiro de 2022**

4.5. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva e com reposição de peças.

4.6. Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.7. Fornecimento de solução de administração do serviço contratado, com a instalação de software de gerenciamento de impressão/cópia.

4.8. Suporte aos usuários da solução incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos.

4.9. Não está incluso na contratação o fornecimento de mão de obra para operação dos equipamentos.

4.10. A Contratada deverá executar a instalação e desinstalação dos equipamentos em cada localidade e nos casos de mudança de localidade de instalação, o remanejamento e/ou transporte ocorrerá por conta da mesma.

4.11. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

4.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas pela Contratante, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.13. Os equipamentos devem ser instalados nos endereços informados neste Termo de Referência.

- 4.14. Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem obedecer aos requisitos técnicos especificados, fornecendo serviços com especificações iguais ou superiores às descritas no Termo de Referência.
- 4.15. O contratante poderá, no decorrer da execução do contrato, requisitar a transferência dos equipamentos entre as unidades de funcionamento da SPRF/PR, sem custos adicionais.
- 4.16. A Contratada deverá prover canal para suporte ao usuário e abertura de chamados quanto a problemas verificados no equipamento.
- 4.17. Pronta substituição de equipamentos em caso de mais de 3 (três) acionamentos de assistência técnica para o mesmo problema.
- 4.18. Todos os equipamentos fornecidos pela contratada serão instalados em ambiente de rede Windows Server ou Linux, para uso em estações de trabalho com sistema operacional Windows 10, Windows 10 Pro, Windows 11 ou distribuições Linux, computadores Apple com sistema operacional MacOs, aparelhos celulares com sistema operacional Android ou iOS, de responsabilidade da contratante.
- 4.19. Será considerado como efetivamente instalado o equipamento entregue e configurado em plenas condições de utilização. A instalação deve ser feita por técnico autorizado da Contratada.
- 4.20. Não será considerado, para fins de cobrança por parte da Contratada, danos decorrentes da operação e/ou substituição de peças e insumos dos equipamentos (cartuchos de toner, por exemplo) onde a operação esteja a cargo do usuário.
- 4.21. Não será considerado, para fins de cobrança por parte da Contratada, danos decorrentes de descarga elétrica ou flutuações de corrente, oxidação em partes dos equipamentos devido a umidade no local de operação ou temperatura elevada, danos decorrentes de desastres naturais e/ou incidentes climáticos (quedas de árvores, inundações, deslizamentos de terra, tornados, tufões, furacões, etc).
- 4.22. A Contratada deverá tomar as medidas protetivas que considerar necessárias aos equipamentos, de modo a preservar a sua integridade física e perfeito funcionamento, fazendo exceção apenas a atos de vandalismo e furtos nos locais de instalação.
- 4.23. A cada 06 (seis) meses, será emitido, por parte da Contratante, um relatório com a somatória das páginas efetivamente impressas e/ou copiadas. Se por acaso a quantidade de cópias e/ou impressões ficar abaixo da quantidade de impressões/cópias estipulada na franquia, será efetuada compensação no faturamento do sétimo mês, onde o total de impressões e cópias não utilizadas deve ser subtraído do valor a ser pago. Demais questões relativas ao faturamento devem obedecer à Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.
- 4.24. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Requisitos de Capacitação

- 4.25. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, será feita meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante tenha prestado serviço com demanda de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos e de número de fotocópias/impressões constantes no Termo de Referência.
- 4.26. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
- 4.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 4.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 4.29. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços.
- 4.30. Substituir o representante credenciado cuja atuação seja considerada deficiente pela Contratante, mediante solicitação desta.
- 4.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 4.32. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, relativamente à prestação dos serviços.

4.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.35. Não será exigido a capacitação de funcionários da Contratante para a operação dos equipamentos, em função de não existir equipe dedicada a esta atividade. Sendo serviço acessório na rotina administrativa e operacional, seria algo inócuo diante da imensa rotatividade de equipes atuantes em policiamento e até mesmo nas áreas administrativas.

Requisitos Legais

4.36. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988 – artigos nº 37, inciso XXI, §§ 1º, 4º, 5º, 6º; 170, IX; 173; 175, Parágrafo Único, I a IV; 195, § 3º;

4.37. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 - regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações na esfera dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.38. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.39. Decreto Nº 7.174, de 12 de maio de 2010 – regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.40. Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.41. Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

4.42. Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.43. Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

4.44. Orientação Normativa nº 38 da Advocacia Geral da União, que esclarece sobre a possibilidade de excepcionalmente, ser fixado prazo de vigência contratual por período superior a 12 meses.

4.45. Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Requisitos de Manutenção

4.46. Constatada qualquer defeito/anomalia no funcionamento de qualquer das funcionalidades das multifuncionais, a Contratante comunicará a Contratada a respeito, que deverá, às suas expensas, providenciar a devida manutenção do respectivo equipamento;

4.47. Os reparos ou manutenções nos equipamentos multifuncionais, os respectivos serviços serão executados, prioritariamente, nos próprios locais de instalação;

4.48. Os locais para instalação poderão sofrer alterações, dentro do estado da Contratante, durante a vigência do contrato, de acordo com a criação, instalação ou extinção de Núcleos, Delegacias e/ou Unidades Operacionais da Contratante;

4.49. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.50. Para fins de acompanhamento das manutenções necessárias e solicitação de suprimentos das multifuncionais, serão consideradas as seguintes situações:

a) abertura de chamado: é a comunicação à Contratada do defeito/anomalia apresentado por qualquer das multifuncionais objeto deste Termo de Referência, cuja solução necessite de intervenção pessoal e presencial da área de suporte/assistência técnica da Contratada;

b) atendimento de chamado: é o comparecimento do técnico da Contratada, devidamente capacitado, na localidade onde encontra-se a impressora com defeito/anomalia informada pela Contratante na abertura de chamado;

c) encerramento de chamado: é a finalização do procedimento de manutenção, após o qual a impressora, com defeito/anomalia informada pela Contratante, é restabelecida à sua condição normal de uso;

d) substituição de equipamento: deverá ocorrer quando a impressora, com defeito/anomalia informada pela Contratante, demandar sua retirada da localidade em que estiver instalada, ou ainda quando for necessária troca de peça/componente que não esteja disponível no estoque da Contratada. O equipamento substituto deverá possuir as mesmas características, ou superiores, daquele substituído, e instalado de acordo com o padrão de instalação e configuração estabelecido.

4.51. A abertura de chamado é prerrogativa da Contratante, que avaliará a necessidade da presença de um técnico da Contratada, após ter comunicado a esta eventuais defeitos/anomalias em qualquer das multifuncionais objeto deste Termo de Referência.

4.52. Na abertura de chamado, o atendente da Contratada poderá solicitar ao preposto da Contratante, que estiver comunicando o defeito/anomalia, a realização de testes com a multifuncionais, desde que este esteja próximo do equipamento e não demande a desmontagem de peças/componentes da multifuncional.

4.53. A Contratada deverá disponibilizar os canais de comunicação abaixo relacionados para abertura de chamados:

4.53.1. Telefone, cujo número permita ligação gratuita (0800 ou similar) ou ligação tarifada como local para, no mínimo, a localidade (município) da Sede da Contratante e em horário comercial;

4.53.2. Endereço eletrônico (e-mail) ou sistema via web (internet) em site eletrônico mantido pela Contratada, disponíveis 24 horas por dia, todos os dias da semana.

4.54. No atendimento do chamado, a Contratada deverá elaborar e entregar à Contratante o Relatório de Visita Técnica, ou documento equivalente, em duas vias assinadas pelo técnico da Contratada e pelo preposto da Contratante presente no local do atendimento, e que contenha no mínimo as seguintes informações:

- a) protocolo de abertura de chamado;
- b) número de série do equipamento;
- c) marca e modelo do equipamento;
- d) contador do equipamento com defeito/anomalia;
- e) Localidade de instalação;
- f) data e hora (inicial e final) do atendimento do chamado;
- g) nome do técnico da Contratada;
- h) nome do servidor/preposto da Contratante que acompanhou o atendimento;
- i) defeito/anomalia reclamada;
- j) serviço realizado e/ou providência adotada;
- k) peças substituídas;
- l) equipamento substituto, com marca e modelo (se houver);
- m) número de série do equipamento substituto (se houver);
- n) contador inicial do equipamento substituto (se houver);
- o) quantidade de impressões de teste (se ocorrer).

4.55. O Relatório de Visita Técnica deverá ser digitalizado e enviado a Contratante, através de mensagem eletrônica (*e-mail*), preferencialmente a partir do próprio equipamento e local onde o serviço foi realizado.

4.56. No atendimento do chamado, o técnico da Contratada que necessitar de acesso à rede de computadores da Contratante, ou tiver qualquer dúvida quanto a configuração relativa à rede, deverá entrar em contato com a área de TIC da Contratante, a fim de receber orientações e/ou esclarecimentos que se façam necessários;

4.57. Caso a Contratada opte por substituir definitivamente o equipamento com defeito/anomalia informada pela Contratante, o equipamento substituto deverá ser de mesmas características, ou superiores, do equipamento substituído;

4.58. A necessidade de manutenção preventiva ficará a cargo da Contratada de acordo com a recomendação do fabricante, visando disponibilizar permanentemente o equipamento em perfeitas condições. Se a Contratada não considerar necessário esse tipo de manutenção, não poderá efetuar cobranças decorrentes de falta de limpeza e lubrificação do equipamento e suas partes.

4.59. A Contratante, a seu critério, poderá solicitar à Contratada a substituição de peças / componentes de qualquer impressora, se constatado pelo sistema de auto detecção dos equipamentos o esgotamento da vida útil recomendada pelo fabricante do equipamento;

4.60. A Contratante, a seu critério, poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento que esteja apresentando sucessivos defeitos/anomalias, cuja interrupção no funcionamento comprometa o bom andamento das atividades de qualquer setor da Contratante;

4.61. Todos os custos decorrentes das manutenções e demais serviços previstos, incluindo a mão de obra, fornecimento de peças, transporte e substituição de equipamentos, além de fretes, impostos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas, são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não devendo haver qualquer cobrança adicional em virtude dos chamados técnicos atendidos no período;

4.62. Os técnicos da Contratada deverão estar sempre identificados com o crachá da empresa;

4.63. Os técnicos deverão apresentar-se à pessoa responsável pelo local, e a execução dos serviços dependerá da autorização do servidor/preposto indicado pela Contratante;

4.64. Em razão da natureza especial dos serviços policiais, o responsável poderá a qualquer momento solicitar a interrupção do serviço e se for o caso, agendar para momento mais propício;

4.65. Não será permitida a permanência de equipamentos sem condições de funcionamento, seja por defeito, falta de material ou peças, por mais de 7 (sete) dias, nas dependências da Contratante. Se o defeito/anomalia não puder ser sanado nesse prazo, deverá ser imediatamente substituído por outro com as mesmas características, ou superiores;

4.66. Quando da necessidade de substituição de peças, componentes, suprimentos ou acessórios a empresa Contratada deverá recolher e destinar os materiais substituídos, não sendo admitido que permaneçam nas dependências da Contratante;

4.67. A Contratada deverá fornecer e manter nos locais de instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de 1 (um) cartucho de toner (suprimento) novo para cada equipamento, além daquele instalado na multifuncional, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados.

4.68. A entrega de cartuchos de toner para as multifuncionais alocadas nas Unidades Operacionais poderá ser realizada na Delegacia a que estiver vinculada a Unidade Operacional.

4.69. A Contratada deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança e que após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, seja efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada.

Requisitos Temporais

4.70. Entrega e instalação da solução de impressão: até 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

4.71. Instalação de novo equipamento solicitado: em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação pela Contratante junto à Contratada.

4.72. Fornecimento de relatórios gerenciais/técnicos solicitados, em modelo definido: até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação.

4.73. Aberto qualquer chamado, a Contratada deverá observar os prazos constantes na tabela a seguir:

Situação	Prazo
Atendimento de chamado, após abertura do mesmo	24 horas
Encerramento de chamado, após abertura do mesmo	48 horas
Substituição de equipamento, após <u>atendimento</u> do chamado	48 horas
Fornecimento de suprimentos	7 dias

4.74. Para efeitos de contagem das horas previstas neste item, somente serão desconsideradas aquelas que recaírem em finais de semana e feriados nacionais;

4.75. Caso o chamado seja aberto em finais de semana, feriados ou ainda fora do horário comercial (08:00 às 18:00), a contagem das horas previstas neste item iniciar-se-á a partir das 08:00 do primeiro dia útil seguinte, ou do mesmo dia útil, caso o chamado tenha sido aberto de madrugada;

4.76. O horário para atendimento dos chamados é das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 em dias úteis.

4.77. A Contratante deverá comunicar a Contratada com antecedência no caso de eventual alteração de seu horário de funcionamento.

4.78. Qualquer necessidade de prestação de serviço fora do horário previsto acima dependerá de solicitação da Contratada e autorização do fiscal do contrato.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.79. A Contratada não poderá se utilizar de qualquer informação coletada durante o atendimento para fins próprios sem a devida autorização da Contratante, sendo qualquer dessas informações de propriedade do Ministério da Justiça. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da Contratante e/ou armazenados nas instalações da Contratada, são ou serão de titularidade da Contratante, ficando vedada a sua utilização e/ou divulgação sem autorização prévia da Contratante.

4.80. Os técnicos da Contratada deverão estar sempre identificados com o crachá da empresa;

4.81. Os técnicos deverão apresentar-se à pessoa responsável pelo local, e a execução dos serviços dependerá da autorização do servidor/preposto indicado pela Contratante;

4.82. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.83. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

4.84. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

4.85. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à União ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente;

4.86. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.87. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.88. O rol de especificações foi dividido em duas partes. A primeira refere-se aos equipamentos, buscando uma similaridade de recursos em, pelo menos, 04 (quatro) modelos de marcas diferentes, de modo a preservar a competitividade do processo licitatório.

4.88.1. A relação de marcas e modelos apontadas no processo não impedem a apresentação de outras marcas ou modelos existentes no mercado.

4.88.2. Em caso de eventual discordância entre as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e as especificações dos equipamentos de referência, prevalecerão as primeiras.

4.89.Os resultados foram agrupados na tabela a seguir, com a relação dos modelos e marcas compatíveis com as exigências.

Impressora Multifuncional Monocromática A4
Especificações Técnicas:
Velocidade de Impressão: No mínimo 31 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;
Alimentação de Papel: 01 Gaveta Frontal com capacidade para pelo menos 500 folhas
Alimentação manual para pelo menos 85 folhas;
Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
Originais e cópias: A4 e Carta;
Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
Alimentador de Originais: Automático de passagem única;
Frete e Verso: Automático;
Sistema de Impressão: A Laser ou LED;
Memória RAM: 01 GB
Velocidade de digitalização: No mínimo 25 imagens por minuto em A4 ou carta Simplex mono ou cor;
Formato de digitalização: PDF OCR, TIFF/MTIFF e JPEG/JPG
Digitalização para e-mail, pasta de rede, USB e FTP
Resolução: 1200x1200 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 100/1000 e Wi-Fi. A placa Wi-Fi deve ter certificação Anatel;

Visor: painel touch em português de 5 polegadas

Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de Login e senha e/ou PIN;

Equipamentos de referência para impressora multifuncional monocromática A4: HP E52645c, CANON iR1643If, LEXMARK MX622adh3, RICOH IM 430F, KYOCERA M3655idn.

Impressora Multifuncional Colorida

Velocidade: No mínimo 25 páginas por minuto (tanto coloridas quanto monocromática) em A4 ou Carta

Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%.

Alimentação de Papel: 02 Gavetas Frontais com capacidade para 750 folhas;

Tamanho do papel: A3, A4, Carta e Ofício;

alimentador manual para pelo menos 85 folhas;

Capacidade de saída de papel: 250 folhas;

Sistema de Impressão: A Laser colorida ou LED colorida ou tinta pigmentada colorida;

Alimentador de Originais: Automático de passagem única;

Frente e Verso: Automático;

Painel Touch de no mínimo 5 polegadas

Velocidade de digitalização: No mínimo 25 imagens por minuto em A4 ou carta Simplex mono ou cor;

Formato de digitalização: PDF OCR, TIFF/MTIFF e JPEG/JPG

Envio no mínimo para e-mail, pasta de rede, USB e FTP

Resolução mínima: 1.200 x 1.200 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 100/1000 e Wi-Fi; a placa wi-fi deve ter certificação Anatel
Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de Login e senha e/ou PIN;
Base de apoio metálica com rodízios traváveis por alavanca.
Equipamentos de referência para impressora multifuncional policromática A4: HP E87640z, CANON IR ADV DX C5840, LEXMARK CX921de, RICOH IM C3500, XEROX C8135.
Propriedades Comuns a Todos os Equipamentos
Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem ser todos da mesma marca e modelo, não havendo necessidade de serem novos, em atenção ao item 5.2.13, alínea a da Portaria SGD nº 844, de 14 de fevereiro de 2022
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;
Possuir tensão de 220V. Havendo necessidade, o licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
Possuir manuais de operação em português, em formato físico e/ou digital.
Devem ser entregues à Contratante os <i>drivers</i> necessários à instalação e operação de todas as funcionalidades contratadas em todos os equipamentos fornecidos.

4.90. No ato da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA deverá fornecer software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais. Este software deverá ser instalado em um servidor a ser fornecido pela CONTRATADA e funcionará como servidor de impressão e gerenciamento de cópias e impressões. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa CONTRATADA e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deve possuir interface WEB e atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Realizar remotamente o controle de cotas de impressões e fotocópias em impressoras /multifuncionais de rede (TCP/IP), ou USB que serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- b) Realizar o controle de impressões e fotocópias e geração de relatórios com possibilidade de customização de permissões por impressora e/ou usuários;
- c) Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for reestabelecida);
- d) Deverá suportar a quantidade de até 500 (quinhentos) usuários, sem perda de performance;

- e) Disponibilizar o sistema com níveis de acesso de gerenciamento personalizados para usuários distintos;
- f) Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;
- g) Possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos;
- h) Administração a partir de qualquer estação da rede utilizando-se de navegadores;
- i) O software deverá permitir que os usuários utilizem qualquer impressora, em qualquer unidade vinculada a rede de dados da Contratante;
- j) O software deverá possuir a capacidade de liberação de impressão e/ou cópia por PIN digitado diretamente no equipamento;
- k) Deverá ter a opção de o responsável pelo centro de custo poder gerar relatórios referentes ao seu centro de custo;
- l) O software deverá por possuir controle por impressora, usuário, grupo de usuários e grupo de impressoras;
- m) O software deverá suportar criptografia de dados completa conforme LGPD;
- n) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- o) A realização de backup dos dados do software de gerenciamento e contabilização é de responsabilidade da Contratada;
- p) Interface em português do software de gerenciamento e contabilização;
- q) Contabilização apenas das páginas impressas e não o total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou da estação de trabalho;
- r) Contabilizar página a página, para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho, impressões /fotocópias (monocromáticas ou coloridas) e por tipo de impressora;
- s) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- t) A contabilização deverá ocorrer pelo mesmo usuário (login) utilizado para acessar a rede de dados (email) da PRF;
- u) Permite a exportação de dados e relatórios para os formatos HTML, PDF e formato de planilha eletrônica;
- v) Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores;
- w) Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- x) A solução de software deverá ser administrada via WEB (Browser) e todas as funcionalidades deverão ser compatíveis no mínimo com os três principais navegadores Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- y) Relatórios informando consumo por usuários, equipamentos de impressão, centros de custos, indicando a quantidade, local, nome do documento, dia, horário, estação de trabalho;
- z) O sistema gerenciador de impressão (fornecido pela contratada como parte do serviço contratado) deverá permitir o envio de solicitações de impressão a partir de desktops, notebooks e aparelhos celulares conectados à rede de transmissão de dados da UNIPRF. Para tanto, pode a Contratada fazer utilização de aplicativos instalados diretamente nos computadores (sistemas operacionais Windows, Linux e macOS) e celulares (sistemas operacionais Android e iOS) ou solução hospedada em nuvem;
- aa) O sistema de gestão deve permitir o acompanhamento dos serviços de impressão através de gráficos em dashboard personalizável pela contratante, com acesso a usuários previamente habilitados;
- ab) Todos os equipamentos devem possuir capacidade de operação em rede através de interface ethernet (conector RJ45) e conexão wireless (IEEE 802.11xx);
- ac) O sistema gerenciador de impressão (fornecido pela contratada como parte do serviço contratado) deverá permitir o envio de solicitações de impressão em qualquer impressora contratada, independente do local onde esteja instalada, a partir de desktops, notebooks e aparelhos celulares conectados à rede de transmissão de dados da SPRF/PR. Para tanto, pode a Contratada fazer

utilização de aplicativos instalados diretamente nos computadores (sistemas operacionais Windows, Linux e macOS) e celulares (sistemas operacionais Android e iOS) ou solução hospedada em nuvem com autenticação de usuário através de base LDAP da Contratante;

ad) O usuário deverá poder se autenticar na aplicação de forma integrada com base LDAP da Contratante, através de usuário /senha, e/ou PIN;

ae) Possuir autenticação integrada com o OpenLDAP ou "Windows Active Directory" da Contratante para pelo menos 20.000 (vinte mil) usuários ativos;

af) Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;

ag) Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização através de autenticação integrada com LDAP, validada por usuário /senha, e/ou PIN;

ah) Possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário, através de autenticação integrada com LDAP (via usuário/senha, e/ou PIN);

ai) Gerenciar remotamente, via rede TCP-IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão (papel/toner), necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões das impressoras de cada equipamento e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora.

Requisitos de Experiência Profissional

4.91. Por se tratar da contratação de serviço e não de servidores, a definição dos requisitos de experiência profissional das equipes responsáveis pela implantação e manutenção da solução de outsourcing de impressão caberá exclusivamente à Contratada, não cabendo à Contratante qualquer interferência no trabalho das equipes designadas e, conseqüentemente, qualquer responsabilidade quanto à imperícia ou dano aos equipamentos ou sistema de gerência. Caberá à Contratante apenas a exigência do cumprimento das metas de serviço estabelecidas neste Termo de Referência e documentos correlatos.

4.92. Demais requisitos de capacitação serão exigidos conforme especificados nos itens 4.25 a 4.35.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.93. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de atividades aos servidores da Contratada, sendo estes responsáveis pela execução das atividades a eles destinadas, ficando a Contratante responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos. Caberá à Contratada a gestão dos seus recursos humanos, zelando pela permanente disponibilidade dos serviços contratados.

4.94. Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos por intermédio de ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI, e-mail ou por telefone.

4.95. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TI impactados pela atividade.

4.96. Ao executar as atividades, a Contratada deverá manter atualizados todos os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI, e também nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TI.

4.97. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos /softwares e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação definidos pelo Contratante.

4.98. Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL e COBIT.

4.99. Demais exigências, conforme especificado nos itens 4.70 a 4.87 deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, entregar no área de TIC da CONTRATANTE 1 (uma) unidade de multifuncional monocromática e 1 (uma) unidade de multifuncional policromática, para fins de elaboração de padrão de instalação e configuração das mesmas na rede de computadores da CONTRATANTE.

5.1.1.1. As unidades de multifuncionais utilizadas para elaboração de padrão de instalação e configuração poderão ser instaladas nas localidades previstas neste Termo de Referência, desde que sejam equipamentos novos e sem uso anterior.

5.1.1.2. Após entregues os equipamentos para elaboração do padrão de instalação, a CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto de sua área técnica com conhecimento suficiente para, no prazo de 2 (dois) dias úteis e orientado pela área de TIC da CONTRATANTE, elaborar o padrão de instalação e configuração das multifuncionais na rede de computadores da CONTRATANTE, de acordo com as características desta, bem como das particularidades da marca/modelo de cada tipo de impressora.

5.1.2. O padrão de instalação e configuração estabelecido para cada tipo de equipamento deverá ser reduzido a termo pela CONTRATADA e aprovado pela área de TIC.

5.1.3. O padrão de instalação e configuração estabelecido deverá ser rigorosamente seguido na instalação das demais multifuncionais em todas as localidades previstas neste Termo de Referência, sob pena de não recebimento por parte da CONTRANTE.

5.1.4. Também deverá o preposto da área técnica da empresa CONTRATADA, no mesmo prazo, elaborar o Guia Rápido de Utilização, documento que indicará a forma de operação para, no mínimo, as seguintes funcionalidades de cada tipo de impressora:

5.1.4.1. impressão: monocromática ou colorida, frente e verso, duas páginas por folha, utilização de bandeja secundária para impressão de etiquetas e papéis especiais, impressão segura;

5.1.4.2. fotocópia: normal, frente e verso, ampliada, reduzida, duas cópias na mesma face;

5.1.4.3. digitalização: normal, preto e branco, colorida, frente e verso, com reconhecimento de caracteres (OCR), em arquivos tipo JPG, PDF.

5.1.4.4. A vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos e sistemas agregados.

5.1.4.5. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 08:00h às 17:00h, horário local de Florianópolis-SC (GMT-3), excetuando-se feriados locais e nacionais.

5.2. A entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 2 (duas) fases:

- Aceite dos equipamentos, até 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato; e
- Instalação dos equipamentos e soluções de *software*, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

5.3. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da abertura de chamado.

5.4. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 3 (três) dia úteis a contar da abertura de chamado.

5.5. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 3 (três) dia úteis a contar da abertura de chamado.

5.6. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dia úteis a contar da abertura de chamado.

5.7. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

5.8. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.

5.9. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

Local e horários para prestação dos serviços

5.10. Os serviços serão prestados na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), km 2,3, Bairro Vargem Pequena, CEP 88.052-401, Florianópolis-SC.

5.11. Os serviços serão prestados no seguinte período: Segunda a Domingo, de 07:00h as 20:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.12. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.12.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE em até 10 dias, contados a partir da última data de assinatura do Contrato Administrativo. A reunião será realizada na UniPRF no Distrito Federal. Na impossibilidade de ocorrência da referida reunião em razão de restrições causadas por motivos sanitários, será disponibilizado pela CONTRATANTE um link para videoconferência através do sistema Meet (Google).

5.12.2. Mensalmente, a empresa CONTRATADA, sob sua exclusiva responsabilidade, providenciará a leitura dos contadores das multifuncionais instaladas nas dependências da CONTRATANTE.

5.12.3. A leitura mensal poderá ser realizada utilizando-se os registros de contadores capturados pelo *software* de gestão.

5.12.4. A leitura mensal dos contadores das multifuncionais deverá ocorrer no período compreendido entre o penúltimo dia útil do mês e o 2º dia útil do mês subsequente.

5.13. Após a leitura mensal dos contadores das multifuncionais, a empresa CONTRATADA deverá elaborar um relatório de consumo mensal a ser apresentado à CONTRATANTE até 3º dia útil do mês subsequente ao da referência da leitura, em planilha eletrônica no formato CSV, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações relativas a cada impressora:

- a) Local de instalação, conforme nomenclatura utilizada no Termo de Referência;
- b) Número de série;
- c) Marca e modelo;
- d) Data de instalação;
- e) Data da leitura do contador;
- f) Leitura do mês anterior;
- g) Leitura do mês atual (realizada para o mês de referência);
- h) Consumo do mês de referência (leitura do mês atual – leitura do mês anterior);
- i) Forma que foi realizada a leitura (via software de gestão, por telefone, etc).

5.14. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório de atendimentos mensal a ser apresentado à CONTRATANTE até 3º dia útil do mês subsequente ao da referência de faturamento, em planilha eletrônica, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações relativas a cada atendimento:

- a) Protocolo de abertura de chamado;
- b) Número de série do equipamento;
- c) Marca e modelo do equipamento;
- d) Contador do equipamento com defeito/anomalia;
- e) Localidade de instalação;
- f) Data e hora de abertura do chamado;
- g) Data e hora de atendimento do chamado;
- h) Data e hora de encerramento do chamado;
- i) Data e hora de substituição do equipamento (se ocorrer);
- j) Defeito/anomalia reclamada;
- k) Serviço realizado e/ou providência adotada;
- l) Quantidade de impressões de teste (se ocorrer).

5.15. A CONTRATANTE realizará a conferência dos relatórios de consumo mensal e de atendimentos em até 3 (três) dias úteis após o recebimento dos mesmos.

5.16. Sendo constatada pela CONTRATANTE qualquer inconsistência no(s) relatório(s), deverá a mesma comunicar a empresa CONTRATADA a respeito, que por sua vez terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para realizar as devidas correções. Reiniciando-se, neste caso, novo prazo de 3 (três) dias úteis para conferência por parte da CONTRATANTE.

5.17. Sendo constatada a conformidade dos relatórios, será a CONTRATADA informada a respeito, estando então autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura.

5.18. Considerar-se-ão juridicamente válidas as comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRANTE realizadas por meio eletrônico (*e-mail*).

5.19. A CONTRATADA deverá desconsiderar as impressões de teste do consumo mensal a ser faturado.

5.20. Nos meses em que o limite da franquia não for atingido, o saldo de impressões/fotocópias fica acumulado para o mês seguinte, sucessivamente, não sendo cobrado valor adicional por este saldo.

5.21. A franquia somente será considerada para efeitos de cobrança mensal quando todos os equipamentos multifuncionais estiverem instalados e recebidos definitivamente.

5.22. A franquia deverá ser considerada de forma global, ou seja, os quantitativos estimados por equipamento e de impressões coloridas não vinculam o consumo mensal. Dessa forma, o faturamento será calculado por simples multiplicação do volume total de impressões monocromáticas pelo valor contratado por página impressa monocromática, somado ao mesmo cálculo para as impressões coloridas.

5.23. O valor cobrado por impressões e/ou cópias excedentes à franquia não deve ultrapassar o valor estimado por página impressa franqueada, monocromática ou colorida.

5.24. Havendo a necessidade de acréscimo ou redução do número de equipamentos instalados, será aplicada redução proporcional da franquia contratada.

5.25. A periodicidade da leitura de consumo dos equipamentos, para fins de faturamento, será feita mensalmente, devendo a Contratada apresentar documento de faturamento contendo as informações da Contratada, da Contratante e o período de cobrança sob análise.

5.26. Os relatórios e documentos de cobrança devem ser fornecidos em formato digital, com todas as informações necessárias à conferência do seu conteúdo.

5.27. Os documentos de cobrança devem ser entregues à Contratante com data de vencimento não inferior a 15 (quinze) dias corridos a partir da data de entrega (física ou através de correio eletrônico) ou disponibilização em endereço eletrônico acessível à Contratante.

5.28. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.29. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

5.30. O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;

5.31. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;

5.32. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

5.33. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.34. Fornecer canal de comunicação via telefone com ligação gratuita ou via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo;

5.35. Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;

5.36. Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

5.39. A Contratada deve prover serviço de registro de solicitações de suporte ao usuário através de telefonia (discagem gratuita), Whatsapp e/ou Telegram e e-mail.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.40. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e

mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.41. Considera-se sigilosa toda e qualquer informação que tramite nos sistemas informacionais da PRF assim como qualquer informação ouvida, lida ou percebida (mesmo que apenas inferida) no ambiente de trabalho da UniPRF.

5.42. A assinatura do Contrato Administrativo entre a Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal e a CONTRATADA pressupõe conhecimento tácito das obrigações quanto ao sigilo de informação exigidos neste Termo de Referência, aplicáveis a todos os funcionários designados pela CONTRATADA para atendimento aos serviços objetos deste processo licitatório.

5.43. Todos os acessos eventualmente concedidos a funcionários da Contratada serão revogados ao final do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Critérios de Aceitação

6.24. A conformidade dos equipamentos e sistema de gerenciamento e abertura de chamados a serem utilizados na execução dos termos contratuais deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.25. Os equipamentos multifuncionais serão recebidos, individualmente ou em lotes, provisoriamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.26. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.27. Os equipamentos multifuncionais serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da instalação do último equipamento multifuncional, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.28. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.29. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

6.30. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei 14.133/2021;

6.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.32. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art 117, da Lei 14.133/2021;

6.33. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133.

6.34. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação;

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

6.35.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.35.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.35.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.36. Os equipamentos multifuncionais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da instalação do último equipamento multifuncional, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.37. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.38. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

6.39. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	

Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da OS e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

6.40. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

6.41. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que

	manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato. Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis.
		Após o limite de 2 (dois) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato e Glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
14	Deixar de cumprir os prazos previstos ou acordados no atendimento às solicitações da equipe de fiscalização do contrato	Multa moratória de até 1% (um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal estimado.
15	Deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto	Multa moratória de até 2% (dois por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal estimado.
16	Inexecução total da obrigação assumida	Multa Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.
17	Abandono total do serviço prestado por parte da CONTRATADA	Multa Compensatória de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor global do contrato.
18	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

6.42. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133, a CONTRATADA que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.43. A aplicação de qualquer das penalidades previstas anteriormente (com exceção daquelas caracterizadas como glosas) realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021., e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e 8.666, de 1993;

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

6.45. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

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

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

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

7.12. 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.

Liquidação

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

7.14. 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.

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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 à contratante;

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.23. 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.

7.24. 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

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

7.29. Os valores para pagamento serão calculados segundo critérios estabelecidos e detalhados na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 e anexos, na modalidade **FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE**, conforme item 5.2.7 alínea d da Portaria retrocitada, reproduzido a seguir:

"A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês."

7.30. Para os casos de consumo inferior ao estipulado para a franquia, será feita a compensação de valores com a dedução equivalente na 6ª (sexta) fatura do contrato e, após esta, a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, conforme item 5.2.8 alínea b da mesma Portaria, reproduzido a seguir:

"Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos subitens 5.2.7.d, 5.2.7.e e 5.2.7.f, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução."

7.31. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.32. Além da compensação relativa a possíveis casos de consumo inferior à franquia, serão deduzidas das faturas os valores relativos a descumprimentos contratuais previstos neste Termo de Referência e legislação conexa, onde seja cabível a penalidade caracterizada como glosa.

7.33. A empresa CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar a Nota Fiscal / Fatura à CONTRATANTE, devendo a mesma ser entregue direta e obrigatoriamente em formato digital, através dos endereços eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE e previamente informados na reunião de alinhamento a ocorrer logo após a assinatura de contrato.

7.34. A CONTRATADA poderá disponibilizar canal de autoatendimento para que a CONTRATANTE tenha acesso aos relatórios e documentos de cobrança, sem prejuízo de envio e/ou comunicação da documentação necessária ao pagamento do período de cobrança.

7.35. Sendo constatada pela CONTRATANTE qualquer inconsistência na Nota Fiscal / Fatura, deverá a mesma comunicar a empresa CONTRATADA a respeito, que por sua vez terá o prazo de 3 (três) dias úteis para as devidas correções (emissão de nova Nota Fiscal / Fatura ou quando emissão de carta de correção, se aplicável). Reiniciando-se, neste caso, novo prazo de pagamento para a CONTRATANTE.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo.

8.2. A escolha da utilização da Dispensa Eletrônica pauta-se no artigo 4º da IN 67/2021/SEGES.

8.3. A contratação se dará através de grupo único formado pelos itens a seguir:

- a) Impressão monocromática A4 - franquia
- b) Impressão monocromática A4 - excedente
- c) Impressão colorida A4 - franquia
- d) Impressão colorida A4 - excedente

8.4. Será disponibilizado 1 (um) grupo, conforme discriminado no item 2.10 deste Termo de Referência.

8.5. O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento é o menor preço oferecido para a totalidade do valor inicial a ser pago para o período de vigência do contrato a ser firmado. Os valores a serem oferecidos não devem ultrapassar os valores máximos informados na tabela do item 1.6.

8.6. O preço final deve ser informado considerando valor unitário da página impressa na franquia e página excedente.

8.7. O preço de cada página impressa será obtido através da divisão do valor ofertado em cada item pela quantidade de páginas previstas para consumo durante o período de vigência inicial do contrato.

8.8. O valor final da contratação será obtido através da soma dos valores totais de cada item do grupo.

Qualificação Técnica

8.9. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.9.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.9.1.1.1. Serviço de Outsourcing de impressão.

8.9.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

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

8.9.1.4 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

8.10. Em que pese a existência de instrumentos normativos assegurando exclusividade do processo licitatório para micro e pequenas empresas nas situações em que o valor anual de contratação for inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tal como previsto no Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, o mesmo decreto coloca como exceções a esta obrigatoriedade o fato de a licitação não vir a apresentar vantajosidade econômica à administração pública em função da restrição à ampla participação de empresas de maior porte. Dessa forma, sendo único o objeto de contratação e buscando obedecer o princípio da economicidade, será permitida a ampla participação às empresas interessadas, independente no porte econômico, assegurada a margem de preferência às micro e pequenas empresas e sociedades cooperativas conforme previsão no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 45.079,44

9.1. Para a definição dos valores máximos de contratação foram utilizadas as seguintes fontes de consulta:

a) pesquisa no portal <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>

9.2. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 45.079,44 (Quarenta e cinco mil, setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos apostos na tabela do item 1.6.1.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por meio de nota de crédito destinada à vida vegetativa e manutenção da Unidade Gestora.

11. 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](#).

ERICA LAYS SOARES SILVA

Membro da comissão de contratação

MARCELO DA SILVA FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2024 às 15:24:06.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

O software de bilhetagem para a contabilização das impressões deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão:

- a) capacidade para armazenar informações relativas aos usuários (cerca de 150), computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- b) possibilitar a configuração e extração de relatórios.
- c) permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;
- d) acompanhamento da quota e o saldo de impressão;
- e) trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory), LDAP (OpenLDAP) e GCPW (Google Credential Provider for Windows®), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;
- f) possuir interface web (via browser) no idioma Português;
- g) possibilitar que cada usuário faça acompanhamento do seu saldo.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA LAYS SOARES SILVA, Servidor(a) Administrativo(a)**, em 10/06/2024, às 13:36, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA FERREIRA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 10/06/2024, às 13:50, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **57011770** e o código CRC **39074F9D**.



Referência: Processo nº 08812.000735/2024-76



SEI nº 57011770



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

Local	Qtde
Corredor do Bloco A	01
Corredor do Bloco B	01
Sala da Divisão de Apoio Administrativo	01
Antessala da Divisão de Ensino Corporativo - Impressora Colorida	01
Corredor do Bloco D Inferior	01
Almoxarifado	01
Bloco D Superior	01

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA LAYS SOARES SILVA, Servidor(a) Administrativo(a)**, em 10/06/2024, às 13:36, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA FERREIRA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 10/06/2024, às 13:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **57011843** e o código CRC **82955D96**.



Referência: Processo nº 08812.000735/2024-76



SEI nº 57011843



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III DO TR

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. EMPRESA CONTRATADA:

1.1. Nome / Razão Social:

1.2. CNPJ:

1.3. Endereço completo:

1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	CÓPIAS MONOCROMÁTICAS - FRANQUIA ANUAL	26573	unidade	106.200 páginas	R\$
02	PÁGINAS EXCEDENTES MONOCROMÁTICAS ANUAL	26654	unidade	16.800 páginas	R\$
03	CÓPIAS COLORIDAS - FRANQUIA ANUAL	26611	unidade	12.744 páginas	R\$
04	PÁGINAS EXCEDENTES COLORIDAS ANUAL	26697	unidade	10.944 páginas	R\$
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$	

Notas:

a) O valor total de proposta é de _____ (em algarismo e por extenso)

b) Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco ____ Agência ____ Conta Corrente nº _____.

c) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

d) A Garantia dos bens é de _____ dias/meses;

e) Declaração da proponente de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todas as despesas com custos, seguros, fretes, transporte, tributos,

impostos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, por ventura, com serviços de terceiros, devido no país de origem ou no Brasil, conforme o caso, que incidam direta ou indiretamente no valor do serviço ou material cotado que venham onerar o objeto desta aquisição.

f) Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA LAYS SOARES SILVA, Servidor(a) Administrativo(a)**, em 10/06/2024, às 13:37, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA FERREIRA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 10/06/2024, às 13:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **57011935** e o código CRC **D6DAD0F5**.



Referência: Processo nº 08812.000735/2024-76



SEI nº 57011935

MINUTA

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CARTA-CONTRATO Nº ***/2024

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CARTA-CONTRATO DE COMPRA Nº ****/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL E A EMPRESA *****.

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, representada neste ato pela **UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - UniPRF**, sediada na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), km 2,3, Bairro Vargem Pequena, CEP 88.052-401, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0153-20, neste ato representada pelo Sr. Diretor ***** nomeado pela Portaria nº XX, de XX de 2023, publicada na Seção X do Diário Oficial da União de XX de XX de 2024, inscrito no CPF nº *****, portador da Carteira de Identidade nº ****, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa***** inscrita no CNPJ/MF sob o nº*****, sediada na *****, em Brasília-DF doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.***** portador da Carteira de Identidade nº*****, expedida pela SSP-****, e CPF nº *****, tendo em vista o que consta no Processo nº 08675.000042/2023-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar a presente Carta-contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº xx/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente Carta-contrato é a Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de impressão, fotocopiagem digital e digitalização (escaneamento) de documentos, caracterizados como “*outsourcing de impressão*”, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, entrega/instalação e assistência técnica (mão de obra e reposição de peças, partes ou componentes necessários, suporte técnico para operação), fornecimento de todo o suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, etc.), exceto o papel, solução de contabilização e controle (sistema de gerenciamento) de consumo de fotocópias/impressões, referente à Dispensa de Licitação identificada no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do Objeto:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR
1	CÓPIAS MONOCROMÁTICAS - FRANQUIA ANUAL	26573	106.200	Páginas	
2	PÁGINAS EXCEDENTES MONOCROMÁTICAS ANUAL	26654	16.800	Páginas	

3	CÓPIAS COLORIDAS - FRANQUIA ANUAL	26611	12.744	Páginas	
4	PÁGINAS EXCEDENTES COLORIDAS ANUAL	26697	10.944	Páginas	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência desta Carta-contrato será até o dia XXXXXXXX, prorrogável pelo mesmo período, conforme Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ *****

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 200229

Fonte de Recursos: 1020

Programa de Trabalho: 06.122.0032.2000.0001

Plano Interno: RF999AA3TIC

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento são aquelas especificadas no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

8. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações, conforme o art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021:

11.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1. supressão, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido em lei.

11.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.3. A extinção do contrato, conforme art. 138 da Lei nº 14.133 de 2021, poderá ser:

11.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar esta Carta-contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

15.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina - Justiça Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Carta-contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Carta-contrato foi lavrada em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis, *** de **** de 2024.

UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - UniPRF

Responsável Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA LAYS SOARES SILVA, Servidor(a) Administrativo(a)**, em 10/06/2024, às 13:37, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA FERREIRA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 10/06/2024, às 13:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **57012179** e o código CRC **CA793DB6**.