

Aviso de Contratação 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	200129-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-AL	WELITON GOIS CANDIDO JUNIOR	04/12/2024 12:25 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		08670.002478/2024-79

PREÂMBULO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL SUPERINTENDÊNCIA EM A

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 24/2024

PROCESSO Nº 08670.002478/2024-79

Torna-se público que a Superintendência de Polícia Rodoviária Federal em Alagoas, por meio da Comissão de Serviços Gerais, realizará Dispensa Eletrônica, para registro de preços, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: [11 de dezembro de 2024](#)

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

Link: Portal de Compras do Governo Federal – 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 fornecedor especializado em **serviços de outsourcing de impressão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em 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 global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente contratação não contempla o emprego de ata de registro de preços.

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. Para todos os itens desse certame, 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 nº 8.538, de 2015.

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

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

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

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) 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) 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) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

f) 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 E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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 ou maior desconto, conforme o caso).

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.

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

4.12.2. 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.

4.12.3 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

5.1. 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 ou percentual de desconto do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior 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 R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

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

6.1. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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

6.16. Para fins de conhecimento, a fase de julgamento será constituída de uma sessão ordinária com prazo inicial de 03 (três) horas.

6.16.1. Caso o fornecedor não apresente a documentação solicitada na sessão ordinária, haverá a abertura de uma única sessão (extraordinária) com prazo igual ao da primeira.

6.16.1.1. Mediante interesse da Administração, poderá haver a abertura de mais excepcionalmente de uma sessão extraordinária, registrada a devida justificativa em processo específico do certame.

6.16.2. Mediante interesse do fornecedor e aceitação do Responsável pela Contratação Direta, ante a complexidade da formulação/adequação da proposta, o prazo constante do subitem 6.16 acima poderá ser majorado nos termos do pleito impetrado, ou, readequado ao tempo negociado entre as partes.

6.17. O chat disponibilizado pelo sistema compras.gov.br será o meio válido para as tratativas acima, constantes do subitem 6.16 e seus correlatos.

6.18. Por fim, será desclassificado nesta fase, também, por desinteresse, o fornecedor que deixar de apresentar as documentações solicitadas pela Comissão ou Agente de Contratação, no prazo definido, estando o licitante sujeito a sanções administrativas, conforme item específico constante do presente aviso.

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 63/2024 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, no que couber.

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 **03 horas**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.3.1. Caso o fornecedor não envie a documentação complementar no prazo estipulado, será aberta uma nova sessão extraordinária, de mesmo lapso temporal que a primeira.

7.3.2. Mediante interesse da Administração, excepcionalmente, poderá haver a abertura de mais de uma sessão extraordinária, registrada a devida justificativa em processo específico do certame.

7.3.3. Mediante interesse do fornecedor e aceitação do Responsável pela Contratação Direta, ante a complexidade da obtenção do(s) documento(s) faltante(s), o prazo constante do subitem 7.3 acima poderá ser majorado nos termos do pleito impetrado, ou, readequado ao tempo negociado entre as partes.

7.3.4. O chat disponibilizado pelo sistema compras.gov.br será o meio válido para as tratativas acima, constantes do subitem 7.3 e seus correlatos.

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. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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

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

8. CONTRATAÇÃO

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

8.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, correspondente a 60 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. Na assinatura do contrato ou 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. 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.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência pela falta do subitem 9.1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1. a 9.1.12, na ordem de 0,5 a 30% conforme a gravidade do caso, observado o disposto na minuta de contrato anexa ao presente Aviso;

9.2.2.1. Para os casos silentes na citada minuta, caberá à Administração definir o percentual da multa, observado o limite de 30% do valor referencial da lide.

9.2.3. 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 9.1.2. a 9.1.7. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. 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 9.1.8. a 9.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. 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)

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5. 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)

9.6. 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).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

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

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

- 9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.15. 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).
- 9.16. 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)
- 9.17. 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)
- 9.18. 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.
- 9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão elencados na minuta de contrato anexa ao presente Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 10.1.2. 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.
 - 10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2. As providências dos subitens 10.1.1. e 10.1.2. também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Especificações Gerais do Certame;

ANEXO II - Termo de Referência 63/2024;

ANEXO III - Minuta do Contrato.

Maceió AL, 04 de dezembro de 2024.

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](#).

WELITON GOIS CANDIDO JUNIOR

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 04/12/2024 às 12:25:52.

JULIANO QUINTELLA MALTA LESSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/12/2024 às 10:51:02.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM ALAGOAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 24/2024
ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
01	Serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento do software de gerenciamento da gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), com impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão nas unidades da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas	MÊS	60	R\$ 3.619,17

Valor total estimado do contrato: R\$ 217.150,20 (duzentos e dezessete mil cento e cinquenta reais e vinte centavos)

2. FASE DE LANCES (PROPOSTA COMERCIAL)

INFORMAÇÕES PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 2.1. Para formulação de sua proposta, o fornecedor deverá observar os aspectos da solução como um todo, constantes do capítulo 2 do Termo de Referência 63/2024 SPRF AL.
- 2.2. O lance deverá ser ofertado com **base no valor mensal** estimado pelo fornecedor para a prestação do serviço.
- 2.3. No entanto, a proposta comercial deverá ser apresentada contendo planilha básica de composição da despesas, nos moldes do exemplo abaixo, sob pena de sua **NÃO** aceitação, caso não seja atendido tal pré-requisito.

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT MENSAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (C = A x B)	VALOR TOTAL (D = C x 60)
1	1.1	Impressão/Cópia Monocromática (franquia)	Página	8000 (oito mil)	R\$	R\$	R\$
	1.2	Impressão/Cópia Monocromática (excedente)		5000 (cinco mil)	R\$	R\$	R\$
	1.3	Impressão/Cópia Colorida (franquia)		80 (oitenta)	R\$	R\$	R\$
	1.4	Impressão/Cópia Colorida (franquia)		50 (cinquenta)	R\$	R\$	R\$

Valor Mensal (m)	Valor Anual	Valor Total do Contrato
Resultado da soma da coluna 7	m x 12	m x 60

- 2.4. A disposição dos custos individualizados acima será utilizada para fins de medição dos serviços prestados.
- 2.5. Exemplo de preenchimento da planilha acima pode ser encontrado no subitem 1.1 do Termo de Referência 63/2024 SPRF AL, planilha esta, que dispõe os **valores máximos aceitáveis** para cada subitem a contratar.
- 2.6. Por questões técnicas, a quantidade do serviço interposta no sistema é de 12 (doze) meses, sem prejuízos para o correto dimensionamento da proposta e do futuro contrato, previsto para perdurar por 60 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

DA VISTORIA

- 2.7. É facultado ao fornecedor, o direito de realizar vistoria prévia nos locais para o quais se destina a presente contratação.
- 2.8. As orientações necessárias para tal fim constam dispostas nos subitens 4.11.1 a 4.11.5 do Termo de Referência vinculado.
- 2.9. Todas as unidades laborais a serem atendidas pela futura Contratada constam identificadas no subitem 2.8 do Termo de Referência 63/2024 SPRF AL, bem como seus endereços e georreferenciamentos.

3. FASE DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Deverão compor o rol de documentos de habilitação, além daqueles exigidos no capítulo específico do Termo de Referência 63/2024, os documentos abaixo relacionados:

a) DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE SUA RENÚNCIA (Anexo I - B do Termo de Referência).

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.2. Os demais anexos constantes do Termo de Referência, serão exigidos do vencedor, após a homologação do certame, para fins de instrução e formalização do contrato.
- 4.3. O presente anexo é destinado apenas para formalização de orientações gerais sobre as fase de julgamento e habilitação, aliando-se aos demais regramentos estabelecidos para o certame.

WELITON GOIS CANDIDO JUNIOR
Responsável pela Contratação Direta

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WELITON GOIS CANDIDO JUNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 04/12/2024, às 13:54, 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 **61457238** e o código CRC **9AD57FF0**.



Referência: Processo nº 08670.002478/2024-79



SEI nº 61457238

Anexo II - Aviso de Contratação Direta 24/2024

SPRF AL

Termo de Referência 63/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2024	200129-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-AL	JOSE JOBSON FERREIRA TORRES JUNIOR	03/12/2024 09:16 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90069/2023	08670.002478/2024-79

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento do software de gerenciamento da gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), com impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão nas unidades da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MENSAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (C = A X B)	VALOR 60 MESES (D = 60 x C)
1	1.1	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (franquia).	26816	páginas	8.000	R\$ 0,3000	R\$ 2.400,00	R\$ 144.000,00
	1.2	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (excedente).			5.000	R\$ 0,2090	R\$ 1. 045,0	R\$ 62.700,00
	1.3	Impressão/cópia <u>colorida</u> (franquia).			80	R\$ 1,7340	R\$ 138,72	R\$ 8.323,20
	1.4	Impressão/cópia <u>colorida</u> (excedente).			50	R\$ 0,7090	R\$ 35,45	R\$ 2.127,00
VALOR MENSAL MÁXIMO							R\$ 3.619,17	-----
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (60 MESES) MÁXIMO								R\$ 217.150,20

1.2. O subitens 1.1 e 1.3 (franquia) serão pagos independentemente de atingida a quantidade mensal. Já os subitens 1.2 e 1.4 (excedente) serão pagos caso da franquia mensal seja ultrapassada e apenas no que for efetivamente utilizado.

1.3. Em virtude das limitações do módulo de contratações diretas do sistema Comprasnet, que não permite o agrupamento de itens, a empresa concorrente deverá apresentar seus lances exclusivamente em um único item, no valor mensal total estimado da contratação.

1.3.1. Após a fase de lances, a empresa vencedora deverá apresentar sua proposta readequada detalhada, discriminando individualmente os valores correspondentes a cada subitem previstos da tabela acima, incluindo as quantidades estimadas, valores unitário, mensal e global. A proposta detalhada deve estar alinhada com o valor global ofertado durante a etapa de lances.

1.3.2. Cada valor unitário apresentado na proposta detalhada pela licitante vencedora poderá ser expresso com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula e, em nenhuma hipótese, deverá ultrapassar o respectivo valor unitário estabelecido na tabela do item 1.1.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de “*outsourcing de impressão*”.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são permanentemente necessários serviços de impressão e gestão de documentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o caráter contínuo e essencial do serviço, a complexidade inerente à sua execução e a necessidade de investimentos inicial e contínuos por parte da Contratada.

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

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo abrange:

2.1.1. Disponibilização de impressoras multifuncionais em regime de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade **franquia + excedente**, devidamente instaladas, configuradas e prontos para uso, assegurando pleno funcionamento desde o início da contratação.

2.1.2. O serviço deverá ser composto por impressoras multifuncionais que permitam a impressão e cópia de documentos preto e branco e colorido, e digitalização (scanner), em diversos formatos. Assim, a solução permite racionalizar recursos de energia elétrica, espaço físico, consumo de papel, gestão de suprimentos, administração e gerência.

2.1.3. Entrega do sistema de gerenciamento de impressões e sua devida instalação.

2.1.4. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e a substituição das devidas peças e componentes, conforme a necessidade.

2.1.5. Fornecimento de insumos e suprimentos novos e originais, **exceto papel**.

2.1.6. Serviço *in loco* de suporte técnico ao usuário.

2.1.7. As impressoras fornecidas pela Contratada deverão ser todas da mesma marca e modelo, **NÃO SENDO OBRIGATÓRIO QUE SEJAM EQUIPAMENTOS NOVOS, DESDE QUE CUMPRAM AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**

2.1.7.1. Os equipamentos deverão ter no máximo **5 (cinco) anos de uso** contados a partir da data de sua primeira utilização.

2.1.7.2. O contador de cada equipamento não poderá exceder **60.000 (sessenta mil) impressões/cópias** acumuladas.

2.1.7.3. Todos os equipamentos deverão estar em **perfeito estado de funcionamento**, com aparência compatível com o uso corporativo, sem danos visíveis ou barulhos anormais durante a operação.

2.1.7.4. Os equipamentos passarão por inspeção e teste funcional prévio, a critério do Contratante, antes de sua aceitação.

2.1.8. É admitido que apenas a impressora Policromática seja de fabricante distinto das demais.

2.2 Quantitativo de Impressões/Cópias:

2.2.1. Quantitativamente, as cópias serão tratadas da mesma forma que impressões, inclusive para fins de tarifação e contabilização. Os quantitativos de impressões/cópias serão os seguintes:

SUBITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD. MENSAL	QTD. ANUAL
---------	-------------------------	-------------	------------

1.1	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (franquia).	8.000	96.000
1.2	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (excedente).	5.000	60.000
1.3	Impressão/cópia <u>colorida</u> (franquia).	80	960
1.4	Impressão/cópia <u>colorida</u> (excedente).	50	600

2.3. Quantitativo de Impressoras que deverão ser disponibilizadas:

TIPO A (MONOCROMÁTICA)	TIPO B (POLICROMÁTICA)	QTD. TOTAL DE IMPRESSORAS
17	01	18

2.4. Especificações Mínimas dos Equipamentos:

2.4.1. Impressora Monocromática:

TIPO A	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA DEPARTAMENTAL COM GRANDE CAPACIDADE PARA IMPRESSÕES
	a. CLASSIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: Multifuncional com função de cópia, impressão e digitalização (inclusive em rede). b. TIPOS DE PAPEIS SUPORTADOS: A4, Ofício e Carta. Com gramatura de até 120 g/m² para impressão. c. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 45 páginas por minuto em A4. d. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: • Preto e Branco: 45 imagens por minuto. • Colorido: 30 imagens por minuto. e. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: Laser. f. RESOLUÇÃO: • Impressão: 1200 x 1200 dpi. • Digitalização: 600 X 600 ppp (preto) g. FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO: • Impressão e cópia automáticas em frente e verso (duplex). • Digitalização duplex com Alimentador Automático de Documentos Duplex (ADF). h. ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: • Bandeja principal (automática) com capacidade mínima de 550 folhas A4 (padrão 75g/m²). • Bandeja multifuncional com capacidade para no mínimo 100 folhas (padrão 75g/m²). i. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: Capacidade de ajustar de 25% a 400%. j. CONECTIVIDADE: • USB 2.0. • Ethernet 10/100/1000 Mbps (com acesso remoto via http ou https). • Suporte opcional para conectividade sem fio (Wi-Fi). k. HARDWARE MÍNIMO: • Memória de 2 GB. • Processador de 1.2 GHz. • HD de 300 GB integrado. l. PAINEL DE CONTROLE: • Tela touchscreen colorida de no mínimo 7 polegadas, com idioma em Português. • Possibilidade de acesso e controle remoto do painel, de modo que seja possível a visualização da tela da mesma forma que presencialmente. m. SCANNER: • Tipo: Colorido, com suporte a digitalização via mesa de digitalização (flatbed) e Alimentador Automático de Documentos (ADF).

- Capacidade do ADF de até 100 folhas (padrão 75g/m²) para digitalização contínua.
- Suporte a digitalização para pasta em rede, e-mail, dispositivos USB e protocolo TWAIN de rede.
- Formatos de Saída: JPEG, PDF (A-1a/A-1b) e PDF Pesquisável (OCR opcional).

n. COMPATIBILIDADE DE SISTEMAS OPERACIONAIS:

- Microsoft Windows 10 ou superior;
- Mac OS X 10 ou superior;
- Distribuições Linux.

o. LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: Compatível com PCL 5, PCL 6 (XL), PostScript 3, PDF 1.7.

p. SEGURANÇA E GERENCIAMENTO: Suporte a IPsec, 802.1x, SNMPv3, DHCP, ICMP, DNS, e NTP.

2.4.2. Impressora Policromática:

TIPO B	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA COM CAPACIDADE DE IMPRIMIR NOS FORMATOS A3 E A4
a. CLASSIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: Multifuncional colorida com funções de cópia, impressão e digitalização (inclusive em rede). b. TIPOS DE PAPEIS SUPORTADOS: A3, A4, Ofício, Carta e formatos personalizados. Com gramatura de: • Até 200 g/m² para a bandeja principal. • Até 256 g/m² para a bandeja multifuncional. c. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: Colorido e Preto e Branco: 35 páginas por minuto em A4. d. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: Colorido e Preto e Branco: 50 imagens por minuto. e. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LED digital a cores. f. RESOLUÇÃO: • Impressão: 1200 x 600 dpi. • Digitalização: 600 x 600 ppp (preto e colorido). g. FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO: • Impressão e cópia automáticas em frente e verso (duplex). • Digitalização duplex com Alimentador Automático de Documentos Duplex (ADF). h. ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: • Bandeja principal (automática) com capacidade mínima de 300 folhas (padrão 75g/m²). • Bandeja principal (automática) com capacidade mínima de 100 folhas (padrão 75g/m²). i. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: Capacidade de ajustar de 25% a 400%. j. CONECTIVIDADE: • USB 2.0. • Ethernet 10/100/1000 Mbps. • Suporte opcional para conectividade sem fio (Wi-Fi). k. HARDWARE MÍNIMO: • Memória de 1,25 GB. • Processador de 800 MHz. • HD integrado de 250 GB. l. PAINEL DE CONTROLE: • Tela touchscreen colorida de no mínimo 7 polegadas, com idioma em Português. m. SCANNER: • Tipo: Colorido, com suporte a digitalização via mesa de digitalização (flatbed) e Alimentador Automático de Documentos (ADF). • Capacidade do ADF: 100 folhas (padrão 75g/m²) para digitalização contínua .	

- Suporte a digitalização para pasta em rede, e-mail, dispositivos USB e protocolo TWAIN de rede.
- Formatos de Saída: JPEG, PDF (A-1a/A-1b) e PDF Pesquisável (OCR opcional).

n. COMPATIBILIDADE DE SISTEMAS OPERACIONAIS:

- Microsoft Windows 10 ou superior;
- Mac OS X 10 ou superior;
- Distribuições Linux.

o. LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: Compatível com PCL 5c, PCL 6 (XL), PostScript 3, PDF v1.7 e XPS.

p. SEGURANÇA E GERENCIAMENTO: Suporte a IPsec, SNMPv3, LDAP, DHCP, ICMP, DNS e NTP.

q. ACOMPANHAMENTO: Rack, gabinete ou mesa suporte, que possa acomodar o equipamento.

2.5. Sistema de Gestão:

2.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com os equipamentos, software de gestão com a devida licença de uso. O sistema deverá, no mínimo:

a) Emitir relatório de páginas impressas, contendo origens dos arquivos de modo a rastrear o usuário, impressoras e computador responsável pela impressão;

b) O relatório emitido deve apresentar no mínimo os seguintes aspectos:

1. Ordenação de relatórios por volume de páginas, com contabilização de páginas impressas e copiadas.
2. Filtros por tipo de impressão, tipo de papel, modo de impressão (simplex duplex).
3. Relatórios de análise com sumários, cópias por usuários, cópias coloridas ou mono, tipo de papel e modo de impressão.
4. Exportação de dados formatos PDF e Excel.
5. Informação de custos por impressora.
6. Possibilidade de relatórios com gráficos e resumos para facilitar acompanhamento.
7. Disponibilizar a impressão segura, com a utilização de senhas para imprimir alguns documentos sensíveis, contribuindo com a segurança orgânica da CONTRATANTE.

c) Se o sistema de gestão, for fornecido na modalidade Datacenter, o software de gestão deverá ser compatível com os servidores Windows Server, com compatibilidade com o Windows 10 e superiores.

d) Integração das permissões de impressão com as Bases Active Director e LDAP.

e) Interface de gerenciamento central, com acesso a todas as funções da solução.

f) Monitoração dos serviços de impressão, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

1. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP /IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
2. Informar dados de impressão como: Equipamento onde o trabalho foi impresso, usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão , número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono) e tamanho do papel.

2.6. Solução de Digitalização:

2.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Solução de Captura (digitalização), capaz de executar de forma automática os seguintes recursos:

- a)** Resolução: mínimo 600 x 600 dpi;
- b)** Digitalização direta pela rede microcomputadores do Contratante;
- c)** Velocidade mínima de digitalização: até 40 folhas por minuto, com digitalização automática da frente e do verso na folha;
- d)** Digitalização em modo colorido e monocromático no mínimo nos formatos PDF, JPEG e TIFF;
- e)** Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
- f)** Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

- g) Possuir o recurso (CÓPIA ID) [2 em 1 Cópia ID] para copiar ambos os lados de um documento de identidade em uma página, mantendo o tamanho do documento original;
- h) Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado alfanumérico;
- i) Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition);
- j) Digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas);
- k) Processamento automático da imagem (a imagem deverá ficar perfeita para a visualização, no menor tamanho e com formato de imagem padronizado como por exemplo o PDF/A (que é normatizado pela ISO);
- l) OCR Full text em todo o documento, podendo ser gerado um arquivo (PDF Pesquisável);

2.7. Qualidade de impressão:

2.7.1. A folha impressa deverá apresentar alta qualidade de impressão, não devendo apresentar manchas, falhas de impressão, borrões, impressão de má qualidade com letras borradas e/ou cortadas, linhas incompletas e/ou manchadas. A durabilidade da impressão deverá ser de boa resistência, não se admitindo derretimento ou outras falhas com o tempo desta impressão.

2.7.2. A aferição se dará por relatórios emitidos pelo software de gerenciamento das impressoras, serão anexadas as impressões de qualidade insatisfatória.

2.7.3. As impressões de qualidade insatisfatória serão glosadas, respeitando o contraditório e ampla defesa.

2.8. Locais onde os equipamentos devem ser instalados:

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	COORDENADAS	QTD. DE IMPRESSORAS	PRAZO DE ATENDIMENTO DE CHAMADO PRESENCIAL
Sede da SPRF /AL	Maceió	Avenida Doutor Durval de Góes Monteiro, 2882-A, Bairro Tabuleiro do Martins, CEP: 57081-285	9°35'27.0"S 35°45'23.2" W	11	24 horas
Unidade Operacional de Rio Largo	Rio Largo	Br 101, km 77, CEP: 57100-000	9°25'26.9"S 35°50'19.0" W	1	24 horas
Unidade Operacional de União dos Palmares	União dos Palmares	BR 104, km 28,9, Zona Rural	9°07'09.4"S 36°02'27.3" W	1	36 horas
Unidade Operacional São Miguel dos Campos	São Miguel dos Campos	Br 101, Km 138, Lot Rui Palmeira, CEP: 57240-000	9°48'25.7"S 36°06'56.7" W	2	36 horas
Unidade Operacional de São Sebastião	São Sebastião	Br 101, km 206 - Cana Brava, 6 km da Cidade de São Sebastião	9°59'9.60"S 36°34'7.58" W	1	48 horas
Unidade Operacional de Palmeira dos Índios	Palmeira dos Índios	BR 316, km 152, Bairro Salgada, CEP: 57600-000	9°25'41.8"S 36°39'16.2" W	1	48 horas
Unidade Operacional do Carié	Canapi	Cruzamento BR 316, km 049 / BR 423, km 026 - Povoado Carié, CEP: 57530-000	9°11'37.27"S 37°30'52.13"W	1	48 horas

2.8.1. A distribuição de impressoras da tabela acima poderá sofrer mudanças no decorrer do contrato.

2.8.2. 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.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

Justificativa Geral

3.1. A presente contratação justifica-se pois o serviço de impressão e escaneamento de documentos e processos é atividade inerente ao desempenho das funções constitucionais da PRF em todo o Brasil. Em que pese a adoção do SEI - Sistema Eletrônico de Informações e o constante aprimoramento de sistemas de consulta e interação com o usuário através de e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e formulários online, ainda existe forte demanda por documentos impressos e captura de imagens.

3.2. A opção pela modalidade de "*outsourcing de impressão*" visa a otimização dos recursos da Administração Pública, visto que dispensará os procedimentos necessários para gestão e depreciação dos equipamentos, caso fossem adquiridos, bem como permite a continuidade dos serviços como decorrentes de gestão terceirizada, responsável pelo bom funcionamento e desempenho dos equipamentos e softwares necessários à administração do sistema. Manutenção preventiva e corretiva, inconsistência nos sistemas de contabilização, desfazimento de equipamentos inservíveis e descarte de insumos ficariam sob responsabilidade da Contratada, dispensando a Administração Pública de atribuições que não fazem parte de suas atribuições institucionais finalísticas.

3.2.1. A contratação proposta irá propiciar a melhoria na qualidade dos serviços de impressão da PRF. Desse modo, a fim de evitar prejuízo à Administração com a indisponibilidade de impressão, faz-se necessário a elaboração de um projeto que satisfaça as crescentes necessidades de controlar o volume de impressões, digitalizações e cópias, reduzir custos, melhorar a gestão dos equipamentos de impressão, além de promover a política ecologicamente correta.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000019/2024
- b) Data de publicação no PNCP: 28/09/2023
- c) Id do item no PCA: 18
- d) Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCE-DENTE DE PÁGINAS
- e) Identificador da Futura Contratação: 200129-90069/2023.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 - 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

Justificativa dos quantitativos:

3.5. O quantitativo de itens foi baseado na média de impressões e cópias dos últimos 6 (seis) meses em toda a Superintendência da PRF em Alagoas.

3.6. O quantitativo de impressoras foi estabelecido após uma análise junto às áreas, considerando as necessidades operacionais e estruturais do órgão.

Justificativa dos tipos de Impressoras:

3.7. Os diferentes tipos de equipamentos e suas especificações foram feitos com bases nas necessidades atuais do órgão, considerando uma adequação aos diferentes tipos de ambientes e necessidades a serem atendidos. A disponibilização de equipamentos monocromáticos, para atender as demandas gerais, e policromático, para atender demandas gráficas específicas, como é o caso do setor de comunicação social da SRPRF/AL.

Justificativa do Prazo de Vigência do Contrato:

3.8. O prazo inicial de vigência do contrato de 60 (sessenta) meses, foi determinado levando em consideração que o objeto é um serviço de necessidade contínua, cuja falta ou retardo compromete a correspondente função estatal. Além disso, existe a vantajosidade econômica para a Administração, haja vista que a lógica mercadológica não permite o retorno de um investimento de tal magnitude em um período curto, considerando toda a infraestrutura e capital humano para instalação e execução dos serviços objeto da presente contratação.

3.9. Também deve-se considerar que um prazo de vigência mais curto submete a Administração aos riscos decorrente da não renovação contratual por parte do fornecedor, ficando sem um serviço essencial e tendo que realizar novos trâmites

burocráticos e morosos que envolve um novo processo licitatório, sobretudo elaboração de documentos, pareceres jurídicos, prazo de instalação, assinatura do contrato e entrega de 100% do serviço contratado.

Justificativa do Agrupamento de subitens:

3.10. Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos, pois todos os itens fazerem parte de um único serviço de terceirização de impressão, sendo imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os itens e requisitos desejados. Os itens devem estar contidos em uma única solução de gestão, com vistas a fornecer sistema de Gestão e Bilhetagem integrado e unificado.

3.11. O não agrupamento representaria grande prejuízo para administração em relação ao ganho de escala, desinteresse dos fornecedores e preços mais elevados.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio constante no Plano Estratégico Institucional da PRF:

- a)** Intensificação da fiscalização e o policiamento ostensivo;
- b)** Provisão de recursos, infraestrutura e soluções tecnológicas inovadoras;
- c)** Aprimoramento do atendimento aos usuários de rodovias;
- d)** Aprimoramento da governança e da gestão por resultados.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá prestar treinamento para até 5 usuários para o uso dos equipamentos fornecidos e no mínimo 2 para uso do software de gestão.

4.2.2. Cada capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 3 (três) horas, em período da manhã ou da tarde, nas dependências da contratante, ministrada por funcionários da empresa fornecedora do serviço, a qual deverá disponibilizar manuais e/ou material de apresentação e treinamento.

4.2.3. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os colaboradores da área de tecnologia da informação da unidade de implantação.

4.2.4. A capacitação deverá ser pública, priorizado nos treinamentos os integrantes da área de TIC para troca de cartuchos e toners, além de solucionar problemas como travamento de papéis.

4.2.5. Os treinamentos constantes dos itens serão realizados na sede da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas.

4.2.6. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnico habilitados da CONTRATADA sob a forma de repasse de conhecimento do tipo "hands on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

4.2.7. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pela CONTRATANTE e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

4.3. Requisitos Legais

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

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. 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;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

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

4.4.9. 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;

4.4.10. 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.

4.4.11. 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)

4.4.12. 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.

4.4.13. 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;

4.4.14. 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;

4.4.15. 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.

4.4.16. 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;

4.4.17. 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;

4.4.18. 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;

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

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

4.4.21. 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;

4.4.22. Não será permitida a permanência de equipamentos sem condições de funcionamento, seja por defeito, falta de material ou peças, por mais de 3 (três) 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;

4.4.23. 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;

4.4.24. 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.

4.4.25. 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.

4.4.26. 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.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Entrega e instalação da solução de impressão: **até 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do contrato.**

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

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

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

4.5.5. 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;

4.5.6. O horário para atendimento dos chamados nas Sedes e Delegacias é das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 em dias úteis, e nas Unidades Operacionais é ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

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

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

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. 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.

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

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

4.6.4. 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;

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

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

4.6.7. 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;

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

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

4.6.10. A Contratada deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, ANEXO I-D deste TR.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Sendo assim, é de responsabilidade da Contratada o recolhimento e correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, peças substituídas, embalagens, resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

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

4.7.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamento de demandas, bem como todos os relatórios (com exceção dos relatórios de manutenção "in loco") e artefatos produzidos deverão ser confeccionados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.7.4. 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.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem possuir a arquitetura tecnológica definida no item 2.4.

4.9. Requisitos de Experiência Profissional

4.9.1. Os serviços de instalação, configuração, manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários.

4.10. Sustentabilidade

4.10.1. A contratada deve fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

4.10.2. A logística reversa de insumos e peças é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

4.10.3. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve sempre recolher e comprovar o destino que dá aos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.10.4. A presente contratação deve estar em conformidade com o Guia Nacional de Licitação Sustentáveis, obedecendo requisitos socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. Tanto a CONTRATANTE quanto a CONTRATADA deverão se pautar nos seguintes aspectos:

- a)** Redução do consumo;
- b)** Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- c)** Estímulo para que os participantes assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- d)** Fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

4.10.5. A CONTRATADA ainda deve seguir as seguintes diretrizes:

- a)** Prestar os serviços de forma a ter o menor impacto sobre os recursos naturais (flora, fauna, solo, água e ar);
- b)** Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c)** Maior eficiência na utilização dos recursos naturais como água e energia;
- d)** Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e)** Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f)** Uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;
- g)** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.10.6. Critérios de sustentabilidade que as partes contratante devem procurar seguir:

CRITÉRIO	MEDIDA A SER ADOTADA
PRODUÇÃO: Materiais	com material reciclado, biodegradável, atóxico e quando for o caso, produto oriundo de reflorestamento;
PRODUÇÃO: Modo de produção	sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;
DISTRIBUIÇÃO	embalagens compactas, preferencialmente de indústria local, produtor local.
USO	produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental.
DESTINAÇÃO FINAL	produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso

4.10.7. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação, conforme modelo anexo.

4.10.8. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) 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.

4.10.9. A CONTRATADA deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

4.10.10. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

4.11. Vistoria

4.11.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é essencial para o conhecimento integral das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Será assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, em dias úteis, das 08:00 às 17:00. Os interessados poderão comparecer aos locais designados no item 2.8 até a véspera do certame, sem a necessidade de prévio agendamento.

4.11.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do ANEXO I-B.

4.11.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.12. Subcontratação

4.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. Garantia Contratual

4.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda à contratada de acordo com os critérios estabelecidos;

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Cumprir os prazos estipulados no Edital, no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços, bem como na sua proposta comercial;

5.2.11. Entregar e instalar os equipamentos e seus suprimentos em condições de uso imediato, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo especificado neste instrumento.

5.2.12. Entregar todos os suprimentos, consumíveis ou não, para a boa qualidade de impressão, no quantitativo de páginas previamente determinados no presente Termo de Referência, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

- 5.2.13.** Arcar com todo custo necessário à instalação, manutenção e assistência técnica dos equipamentos nos locais previstos neste termo de referência;
- 5.2.14.** Corrigir imediatamente quando notificada: erros de faturamento, atrasos no envio de faturas/notas fiscais, dentre outros, sob pena de sanção administrativa..
- 5.2.15.** Solucionar qualquer problema que esteja em desconformidade com o item 2.4 (especificações mínimas dos equipamentos) em no máximo 72 (setenta e duas) horas, ficando assim sujeita a multa por atraso, conforme regras do presente Termo de Referência, do contrato ou do edital da licitação.
- 5.2.16.** Realizar a leitura mensal dos contadores, emitir juntamente com a fatura o demonstrativo de cópias e impressões e apresentar ao gestor do contrato;
- 5.2.17.** Apresentar, sempre que enviar as faturas o detalhamento de todos os elementos que formaram o preço final dos serviços;
- 5.2.18.** Remover para sua oficina, por sua conta e risco, qualquer equipamento que não puder ser reparado no local em que estiver instalado e instalar imediatamente neste local outro equipamento similar ou superior;
- 5.2.19.** Instruir durante o atendimento normal de cada chamada, os operadores dos equipamentos no uso dos dispositivos padrões e na correta aplicação dos suprimentos, com vistas a obter melhor qualidade e produtividade;
- 5.2.20.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal ou de suas Unidades Operacionais;
- 5.2.21.** Atender prontamente qualquer exigência do representante da Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal em Alagoas, inerente ao objeto do contrato;
- 5.2.22.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços ainda que no recinto da Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal em Alagoas ou de suas Unidades Desconcentradas;
- 5.2.23.** 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;
- 5.2.24.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.2.25.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.26.** 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, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.27.** Manter e conservar os equipamentos de impressão, devidamente funcionando, bem como fornecer e repor as peças e os acessórios necessários ao funcionamento dos mesmos sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- 5.2.28.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017;
- 5.2.29.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

- 5.2.30.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.2.31.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.2.32.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.2.33.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.2.34.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.2.35.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.2.36.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam a metodologia de trabalho prevista.
- 5.2.37.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.38.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.39.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2.40.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.41.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.42.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 5.2.43.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.2.44.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. Do início da Execução dos Serviços:

- 6.1.1.** A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, para uma reunião inicial em até 3 dias úteis, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, a exemplo de Ordens de serviço, Termo de recebimento, ofícios entre outros.
- b) Definir as providências necessárias para se iniciar a prestação do serviço.
- c) Apresentação do preposto por parte da CONTRATADA.
- d) Apresentar Termo de compromisso de manutenção de sigilo e segurança da informação.
- e) Listar informações necessárias, tanto pela CONTRATANTE, quanto pela CONTRATADA.
- f) Realizar apresentação técnica dos equipamentos.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o quantitativo de equipamentos estabelecidos no item 2.3, nos locais determinados no item 2.8 e obedecendo às especificações mínimas do item 3.4 e subitens.

6.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que antecipadamente solicitado, devidamente justificado, e aceito pela contratante.

6.2.3. A entrega e instalação ocorrerá em 3 fases:

ITEM	FASE	PRAZO
01	Aceite dos equipamentos	até 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.
02	Aceite e instalação da solução de gestão.	até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.
03	Instalação dos equipamentos e pleno funcionamento.	até 20 (vinte) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

6.2.4. A licitante vencedora fará a desembalagem, instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação da conformidade de cada equipamento.

6.2.5. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da CONTRATANTE: a customização das configurações dos equipamentos, a identificação dos equipamentos, a instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia; e o treinamento dos representantes das unidades/órgãos da CONTRATADA e os Gestores do Contrato.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para entrega do objeto.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.11.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.11.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.11.7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.11.7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.11.7.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer consumável ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

7.11.7.4. Os relatórios de impressão dos equipamentos fornecidos serão utilizados para monitoramento dos contadores, fiscalização dos atendimentos de métricas do Nível mínimo de Serviço e controle de impressões.

7.11.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

7.19.1 A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na execução do contrato:

IMR PARA A FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL				
ID	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO	ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS (desconto sobre o valor mensal do contrato)
01	Atendimento de chamado de manutenção corretiva com o correto diagnostico do problema..	Prazo em horas corridas, a contar da abertura do chamado	conforme item 2.8	0,25 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.

02	Alocação e relocação física e/ou instalação de equipamento nas localidades da PRF / AL.	Prazo em horas corridas, a contar da data de abertura do chamado.	conforme item 2.8	0,15 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia de atraso.
03	Reposição de suprimentos (a exemplo de toners) utilizados até o fim, devido à falha no serviço de reposição contínua antes de seu término.	Prazo em horas corridas, a contar da data de abertura do chamado.	24 horas	0,25 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia de atraso.
04	Restabelecimento do perfeito funcionamento da solução de gestão, em caso de falha.	Prazo em minutos úteis corridos, a contar do horário de abertura do chamado.	24 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
05	Retorno da CONTRATADA, com a avaliação preliminar da equipe técnica do problema relatado na abertura do chamado.	Prazo em horas úteis corridas, a contar do horário de abertura do chamado.	4 h	0,15 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
06	Gerar protocolo de abertura de chamado por parte da CONTRATADA.	Prazo em minutos úteis corridas, a contar do horário de abertura do chamado.	30 min	0,10 % do valor faturado no mês da ocorrência, por cada ciclo de 30 min útil de atraso.
07	Gerar comunicação, mediante e-mail, oficializando à CONTRATANTE, que o chamado foi encerrado e a solicitação de manutenção foi atendida.	Prazo em minutos úteis corridas, a contar do horário de fechamento do chamado.	60 min	0,10 % do valor faturado no mês da ocorrência, por cada ciclo de 30 min útil de atraso.
08	Reparo de problema que resulte em suspensão total do funcionamento do equipamento.	Prazo em horas úteis corridas, a contar do diagnóstico do problema.	8 h	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
09	Reparo de problema que resulte em suspensão parcial do funcionamento do equipamento.	Prazo em horas úteis corridas, a contar do diagnóstico do problema.	16 h	0,25 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
10	Troca de equipamento que apresentar defeito que não puder receber manutenção no local.	Prazo em horas úteis corridas, a contar do diagnóstico do problema.	48 h	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
11	Fazer a manutenção preventiva dos equipamentos.	Semestralmente da data da assinatura do contrato.	A cada ciclo de 6 meses.	2 % do valor faturado no mês da ocorrência, por mês de atraso.

12	Disponibilizar impressora da reserva técnica, quando requisitado pela equipe técnica.	Prazo de dias úteis, da data de abertura da solicitação.	7 dias úteis.	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia útil de atraso.
13	Substituição do equipamento, quando contabilizadas as seguintes intervenções técnicas de manutenções corretivas em uma mesma máquina: Superior a 3 (três) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias (quando o problema descrito no chamado for exatamente o mesmo e no mesmo equipamento).	Prazo de horas corridas, da data de abertura da solicitação pelo fiscal técnico.	36 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia de atraso.

IMR para as atividades de treinamento e capacitação.				
ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO	ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS (desconto sobre o valor mensal do contrato)
01	Treinamento ou instrução técnica aos usuários da CONTRATANTE para operação dos equipamentos de impressão.	Prazo, em dias úteis.	até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.	0,5% por dia de atraso.
02	Treinamento ou instrução técnica aos usuários da CONTRATANTE para utilização do serviço de suporte técnico.	Prazo, em dias úteis.	até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.	0,5% por dia de atraso.
03	Treinamento da equipe de fiscalização e dos técnicos indicados pela CONTRATANTE, para a utilização da ferramenta de gerenciamento dos serviços.	Prazo, em dias úteis.	até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.	0,5% por dia de atraso.

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

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Critérios de medição e pagamento

7.22. Os valores para pagamento serão calculados segundo critérios estabelecidos e detalhados na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 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."

7.23. 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."

7.23.1. As formas de compensação referentes a este item, são as previstas na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e anexos.

7.23.2. 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, onde seja cabível a penalidade caracterizada como glosa.

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

7.25. A leitura mensal poderá ser realizada utilizando-se os registros de contadores capturados pelo software de gestão. Entretanto, nas localidades onde não houver comunicação, temporária ou permanente, das multifuncionais com a rede de dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar contato via telefone ou outro meio hábil com a respectiva localidade, auxiliando os prepostos da CONTRATANTE na operação das multifuncionais com o objetivo de obter a leitura atual do contador da impressora.

7.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. Após apresentação da Nota Fiscal / Fatura, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento à CONTRATADA.

Do recebimento

7.31. A entrega e a instalação dos equipamentos e suprimentos deverão ser realizadas nos locais especificado no item 2.8, nas quantidades previamente determinadas, devendo os suprimentos adicionais (Toners/Cartuchos Reservas) serem entregues nos locais onde os equipamentos estarão instalados.

7.32. O recebimento se dará:

7.32.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita de finalização de implantação da CONTRATADA;

7.32.2. Antes do recebimento provisório dos equipamentos a serem alocados, a equipe técnica da CONTRANTE fará a análise detalhada da procedência dos equipamentos, considerando: originalidade do maquinário, verificação e integridade física, realização de testes de impressão e digitalização.

7.32.3. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 30 (trinta) dias corridos de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.32.4. Verificado o cumprimento de todos os requisitos, em conformidade com os critérios aceitação definidos, a PRF dará o aceite definitivo.

7.33. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.34. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

7.36. 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.

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.40. A equipe técnica da PRF irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

7.41. Os níveis de serviço deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos pela ferramenta de gestão de impressão e em segundo momento por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos.

7.42. Os técnicos da PRF, por meio de inspeção por amostragem, coletarão dados dos multifuncionais disponibilizados a fim de comparar com as informações presentes na ferramenta de gestão.

7.43. 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;

7.44. 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.

Sanções Administrativas

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

ID	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial ou reunião agendada com antecedência mínima de 72 horas úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando	

2	implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por ocorrência.
3	Atraso injustificado no início da prestação dos serviços além do prazo estabelecido.	Multa moratória diária de 1%, por dia de atraso injustificado, sobre o valor total do contrato, limitado a 30 dias. Após 30 dias, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e das sanções previstas no contrato.
4	Utilizar na prestação dos serviços mão de obra não qualificada ou não autorizada.	Multa de 2% sobre o valor total do Contrato. A reincidência poderá ensejar rescisão unilateral da avença por parte da Administração, sem prejuízo de outras sanções previstas em contrato.
5	Falha em manter a conformidade com as políticas de segurança da informação.	Multa de 2% sobre o valor total do Contrato.
6	Descumprir os requisitos sociais, ambientais e culturais estabelecidos.	Multa compensatória conforme termo do contrato.
7	Não atender aos critérios de sustentabilidade	Multa compensatória conforme termo do contrato.
8	Subcontratar o objeto.	Multa de 30% sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento da vedação de subcontratação.
9	Continuar descumprindo as metas previstas no Instrumento de Medição de Resultado IMR após 3 (três) faturas subsequentes reajustadas com glosa.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. A reincidência poderá ensejar rescisão unilateral da avença por parte da Administração, sem prejuízo de outras sanções previstas em contrato.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual, não citada expressamente nesta tabela.	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por ocorrência, sem prejuízo de demais sanções previstas no contrato.

Liquidação

7.46. 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.

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

7.48. 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:

- 7.48.1.** o prazo de validade;
- 7.48.2.** a data da emissão;
- 7.48.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.48.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.48.5.** o valor a pagar; e
- 7.48.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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

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

7.57. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.61. 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.

7.62. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

7.67. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8. Do reajuste

8.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Contrato.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade com disputa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de Execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o apresentar a documentação constante no ANEXO I-A deste TR.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 217.150,20

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 217.150,20.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200129/00001;
- II) Fonte de Recursos: 0174020197;
- III) Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001;
- IV) Natureza de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: RF9990A3TIC (Contratos de TIC);

12. Responsáveis

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

JOSE JOBSON FERREIRA TORRES JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 23:39:02.

ROMUALDO DE ARAUJO SILVA

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 07:08:31.

JULIANO QUINTELLA MALTA LESSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 09:16:04.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I-A - DOCUMENTACAO DE HABILITACAO.pdf (503.32 KB)
- Anexo II - ANEXO I-B - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (182.73 KB)
- Anexo III - ANEXO I-C - DECLARACAO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.pdf (203.09 KB)
- Anexo IV - ANEXO I-D - TERMO DE COMPROMISSO.pdf (410.88 KB)
- Anexo V - ANEXO I-E - TERMO DE CIENCIA.pdf (398.64 KB)

ANEXO I-A
DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA EM DOCUMENTO DIGITAL CONTENDO, NO MÍNIMO:

- a) Planilha de formação de preços, identificando a descrição do objeto e os valores unitários, mensais e global de cada um dos dois subitens (Vide Tabela do Item 1.1 do Termo de Referência);
- b) Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 meses);
- c) Razão social;
- d) CNPJ;
- e) Contatos: endereço, telefone e e-mail.;
- f) Identificação e assinatura do representante legal da empresa.
- g) Declaração de que os valores apresentados na proposta englobam todas as despesas com custos, seguros, fretes, transporte, tributos, impostos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, trabalhistas ou taxas.

DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

(Os documentos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.)

- **PESSOA FÍSICA:** lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresase-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **SOCIEDADE SIMPLES:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL OU SOCIEDADE EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas.
- **SOCIEDADE COOPERATIVA:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

DOCUMENTAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

COMPROVANTES DE INSCRIÇÕES:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

CERTIDÕES NEGATIVAS OU POSITIVAS COM EFEITO NEGATIVO:

- Certidão de regularidade perante o FGTS.
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- Certidão de regularidade perante a Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social.
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

DECLARAÇÕES:

- Declaração de 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.
- Declaração de Vistoria (conforme ANEXO I-B).
- Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme ANEXO I-C).
- Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (Conforme ANEXO I-D).

OBSERVAÇÕES:

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - a). Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de **serviço de outsourcing de impressão** no percentual mínimo de **50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para esta contratação** por período igual ou superior a **2 anos e meio**.

Os atestados deverão conter devidamente descrito neste os seguintes serviços:

- a) Serviços de impressão, cópia e digitalização com multifuncionais em preto e cores, nos formatos A4 e A3, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, insumos.**
- b) Fornecimento de software de Gerenciamento de impressão**

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

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

ANEXO I-B
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2024/SPRF/AL

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência que, por intermédio do representante legal da empresa _____, empresa licitante, Sr(a)_____, CPF nº_____, devidamente qualificado(a) para esse fim, esteve presente na sede da Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços ora licitados, a serem executados.

Local e Data,

Assinatura e carimbo
(representante da Administração)

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OU

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2024/SPRF/AL

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador do CPF nº: _____, DECLARA ter o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços ora licitados, a serem executados assim como assume a inteira responsabilidade na produção das propostas e o compromisso de executar todos os serviços solicitados de acordo com o especificado no Termo de Referência, reconhecendo a utilização de sua experiência técnica, para produção das propostas, como meio alternativo ao comparecimento aos locais de instalação para avaliação de execução dos serviços especificados.

Local e Data,

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO I-C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo]**, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que atende integralmente às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas pela legislação vigente e compromete-se a adotar práticas e medidas ambientais adequadas durante a execução do contrato, conforme detalhado a seguir:

1. Respeito à Legislação Ambiental:

A empresa assegura que os produtos, equipamentos e serviços ofertados estão em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a referida política, e demais normativos ambientais aplicáveis.

2. Eficiência no Consumo de Recursos Naturais:

A empresa prioriza o uso de equipamentos com eficiência energética comprovada e adota medidas que minimizem o consumo de papel, toner e outros recursos durante a prestação dos serviços.

3. Gestão e Descarte Responsável de Resíduos:

Compromete-se a gerenciar os resíduos gerados, como cartuchos, toners e outros insumos consumíveis, realizando a coleta, armazenamento e destinação final de forma ambientalmente adequada, conforme os requisitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos e do Decreto nº 10.936/2022.

4. Logística Reversa:

Implementará a logística reversa dos materiais utilizados, em especial cartuchos e toners, garantindo que sejam devolvidos ao ciclo produtivo ou descartados conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010 e as disposições do Decreto nº 10.936/2022.

5. Redução de Impactos Ambientais:

Durante a execução do contrato, adotará práticas que visam reduzir a pegada ambiental, incluindo:

- Uso de insumos recicláveis ou biodegradáveis, sempre que tecnicamente viável;
- Planejamento para minimizar a geração de resíduos e desperdícios;
- Reutilização e reciclagem de materiais sempre que possível.

6. Educação e Conscientização Ambiental:

Promoverá ações internas de conscientização ambiental junto à sua equipe, de modo a garantir o cumprimento das boas práticas sustentáveis e o alinhamento aos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7. Compromisso com a Sustentabilidade:

Reafirma seu compromisso em contribuir para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente os relacionados à preservação ambiental e à gestão de resíduos.

Por meio desta, a empresa compromete-se a observar integralmente as disposições da legislação ambiental e implementar as medidas necessárias para assegurar a sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato.

[Local], [Data]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Razão Social da Empresa]

[Contato e E-mail]

ANEXO I-D
TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2024/SPRF/AL

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do CPF nº: _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na Polícia Rodoviária Federal e que se compromete:

1. a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
2. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
3. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
4. a não apropriar-se para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
5. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

A - Informação Confidencial: Significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente à Polícia Rodoviária Federal e seus afiliados, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (business plans), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

1. aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
2. aquelas que não são mais consideradas confidenciais pela coordenação do projeto e pela Coordenação Geral de Planejamento e Modernização da Polícia Rodoviária Federal;
3. os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros, não vinculados à Polícia Rodoviária Federal, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pela coordenação do projeto.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções penais, administrativas e civis que poderão advir.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data,

Nome

CPF

Endereço – telefone

E-mail

ANEXO I-E
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA
(A SER ENTREGUE APENAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO)

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº:	
Objeto:	
Gestor do contrato:	Mat:
Contratante:	
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratante:	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e das normas de segurança vigentes na Polícia Rodoviária Federal.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis na Polícia Rodoviária Federal, tais como: telefones, impressoras, e-mail, acesso à internet, entre outros.

Local e Data,

CIÊNCIA	
Funcionários da Contratada	
Nome: CPF:	Assinatura:
Nome: CPF:	Assinatura:
Nome: CPF:	Assinatura:
Nome: CPF:	Assinatura:

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM ALAGOAS

(Processo Administrativo nº 08670.002478/2024-79)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO/ESTADO/MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A União por intermédio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas (SPRF-AL), com sede no(a) ..na Avenida Durval de Góes Monteiro, 2882, Tabuleiro dos Martins, CEP 57081-285, na cidade de Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0124-95, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08670.002478/2024-79 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº/2024 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. Cláusula primeira - do objeto

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento do software de gerenciamento da gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), com impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão nas unidades da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 63/2024.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MENSAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (C = A X B)	VALOR 60 MESES (D = 60 x C)
1	1.1	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (franquia).	26816	páginas	8.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
	1.2	Impressão/cópia <u>monocromática</u> (excedente).			5.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
	1.3	Impressão/cópia <u>colorida</u> (franquia).			80	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
	1.4	Impressão/cópia <u>colorida</u> (excedente).			50	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR MENSAL ESTIMADO							R\$ XXXX	-----
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ESTIMADO								R\$ XXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Contratação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

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

4. Cláusula quarta - subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto contratual.

5. Cláusula quinta - preço

5.2. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

6. Cláusula sexta - pagamento

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

7. Cláusula sétima - reajuste

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. A Administração deverá NÃO adotar medida que se constitua em intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.24. 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:

- Uso de recursos com baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Maior eficiência na utilização dos recursos naturais como água e energia
- Utilização de máquinas e equipamentos que reduzam ou não gerem resíduos industriais;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens;
- Descarte adequado de materiais poluentes, como pilhas e baterias com chumbo, cádmio, mercúrio e compostos, entregues aos vendedores ou à assistência técnica autorizada para retorno aos fabricantes ou importadores.
- Cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS.
- Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)."

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % (dois por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % (dois por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % (dois por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as infrações descritas no termo de referência:

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

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

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

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

12.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária

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

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

- I) Gestão/Unidade: 200129/00001;
- II) Fonte de Recursos: 0174020197;
- III) Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001;
- IV) Natureza de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: RF9990A3TIC (Contratos de TIC);

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

15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos

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

16. Cláusula décima sexta - alterações

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

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

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

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

17. Cláusula décima sétima - publicação

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. Cláusula décima oitava - foro

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

19. Responsáveis

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

Representante Legal da Contratante

Representante Legal da Contratada

TESTEMUNAS: