

PREGÃO ELETRÔNICO

90056/2024

CONTRATANTE (250059)

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede do INC, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.134.663,20

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/05/2024 às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global por grupo e do item avulso

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS	14
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.056/2024

(Processo Administrativo nº33409.010989/2022-40)

Torna-se público que o INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA por meio do(a) ÁREA DE LICITAÇÃO, sediado (a) Rua das Laranjeiras, nº 374, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.240-06, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede do INC, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **grupos I (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8); II (itens 10,11) e item 9 avulso, formados por 11 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item (48 meses).

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser em valor (moeda corrente) correspondente a 0,5% (meio por cento).**

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

5.19.1.2.1 **Para a análise quanto ao desempenho contratual das licitantes, UTILIZAREMOS um “sistema de pontos” de acordo com as sanções sofridas, CONFORME quadro demonstrativo ABAIXO:**

TIPO DA SANÇÃO	PONTUAÇÃO
ADVERTÊNCIA	1(UM) PONTO
MULTA	2(DOIS) PONTOS

Desta forma, o licitante com menor pontuação acumulada será o melhor classificado.

A obtenção dos dados será por meio de consulta ao SICAF - Relatório de Ocorrências Ativas, onde todos podem ter acesso, dentro do ambiente de consulta do SICAF, conforme pesquisa por CNPJ.

Frisando que os demais **CRITÉRIOS DE DESEMPATE, ELENCADOS NOS SUBITENS ABAIXO**, possuem mais objetividade na realização da diligência, não sendo necessário adotar nenhum tipo de critério adicional, a princípio. E, ainda, que o critério sugerido deverá ser substituído por regulamentação federal que o substitua.

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

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

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

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

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

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

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

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

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

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

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5%** do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15%** do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. Pelo e-mail esclarece.licitacao@inc.saude.gov.br, sugerimos ser enviados em **formato DOC (WORD para Windows) e/ou PDF**, DEVENDO ser nomeado o campo assunto como: "Pedido de Esclarecimento ou Impugnação PR 90.056/2024" com o nome e CNPJ da empresa solicitante:

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [tps://www.gov.br/compras/pt-br/](https://www.gov.br/compras/pt-br/), e excepcionalmente poderá ser obtido através de solicitação para o e-mail: unidade.licitacao@inc.saude.gov.br

11.11. Para fins de assinatura do Termo de Contrato, o licitante deverá proceder com o cadastramento no SEI – Sistema Eletrônico de Informação, através do link: sei.saude.gov.br/externo; devendo após seu cadastramento encaminhar para o e-mail (contratos@inc.saude.gov.br) cópia do documento de identificação, CPF, comprovante de residência e comprovante de vínculo com a empresa da pessoa física que fora cadastrado. Após o recebimento da documentação o cadastro será habilitado para fins de eventuais assinaturas e vistas dos autos.

11.12. Para fins de vistas ao processo, o licitante deverá solicitar via e-mail, o que será disponível de forma eletrônica pelo SEI – Sistema Eletrônico de informação (sei.saude.gov.br/externo).

11.13. Para participação na presente licitação não é necessário o cadastro prévio, apenas para assinatura de documentos

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

11.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.14.1.1. Anexo I do TR – Especificação dos Requisitos da Contratação

11.14.1.2. Anexo II do TR – Termo de Ciência

11.14.1.3. Anexo III do TR – Planilha de Custo e Formação de Preço por lote

11.14.1.4. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	250059-INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA	THIAGO FONSECA DE FREITAS	26/04/2024 20:41 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		33409.010989/2022-40

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede do INC, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços.

1.2 A licitação será dividida em **Lotes - I** (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8); **II** (itens 10 e 11) e **o item 9 avulso**, totalizando 11 itens, conforme tabela constante do subitem 3.2, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1 Para os equipamentos do Lote 1, o pagamento será realizado em função de páginas impressas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.2 Para os equipamentos do itens do Lote 2 e item 9 avulso, o pagamento será realizado por equipamento efetivamente instalado e em pleno funcionamento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Nacional de Cardiologia, referência do Ministério da Saúde no tratamento de alta complexidade em doenças cardíacas, atua há 50 anos com destaque em procedimentos hemodinâmicos, cirurgias cardíacas de alta complexidade, incluindo as neonatais.

2.2 Atualmente é o único hospital público que realiza transplantes cardíacos em adultos e crianças no Estado do Rio de Janeiro e é o segundo centro que mais realiza cirurgias de cardiopatias congênitas no Brasil.

2.3 Formador de profissionais para a rede de saúde, o INC possui Programas de Residência Médica, Enfermagem e Farmácia de excelência, além de cursos de pós-graduação que abrangem diversas áreas de atuação cardiovascular, como Hemodinâmica, Ecocardiografia e Perfusão em Cirurgia Cardíaca. Conta ainda com mestrado multiprofissional em Ciências Cardiovasculares e Avaliação de Tecnologia em Saúde.

2.4. No campo da pesquisa, foi escolhido pelo Ministério da Saúde como coordenador do maior estudo multicêntrico já realizado no país na área de terapias celulares em cardiopatas e desenvolve pesquisas clínicas em diversas áreas de diagnóstico e tratamento em cardiologia.

2.5. Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta instituição, a Área de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol do interesse da saúde pública.

2.6. Com relação ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico, o INC necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência.

2.7. Esta contratação visa, portanto, suprir a necessidade do INC por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional.

2.8. Segundo as novas diretrizes de racionalidade e recursos da Administração Pública Federal, o INC faz uso de sistema utilizado para gerenciamento eletrônico de documentos, o SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

2.9. Nesse contexto, a presente contratação procura atender, manter a continuidade e implementar novas tecnologias visto a migração do físico para o digital e sua cultura de integração dos equipamentos a esses sistemas digitais para maior eficiência operacional, frente as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento deste órgão, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.10. A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades do órgão, de forma exclusiva e setorializada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

2.11. É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia –, que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

2.12. Quanto a outro aspecto relevante, referente aos benefícios ambientais, ao utilizar um modelo de contratação visado neste Termo de Referência, e seus anexos, de outsourcing propriamente dito, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos.

2.13. Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

2.14. Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado) ou manter o parque atual, com equipamentos já tecnicamente descontinuados, defasados, com garantia ou contrato vencendo.

2.15. Resultarão da contratação benefícios diretos e indiretos, dentre os quais:

2.15.1. Aumento na produtividade, através da substituição dos ativos de impressão atuais por equipamentos de mais avançada tecnologia e adequadamente distribuídos de acordo com a demanda de cada setor.

- 2.15.2. Praticabilidade de rastreamento, controle e gestão através de relatórios e análises das impressões realizadas, qualidades que permitem a identificação de excessos na utilização, bem como de reajustes na distribuição dos recursos de acordo com a demanda.
- 2.15.3. Gestão remota da contabilização e de todos os suprimentos de impressão por parte da empresa contratada, característica que proporciona redução de custos com logística e armazenamento, além da não preocupação dos usuários com o reabastecimento dos suprimentos, permitindo-os dedicar mais tempo à sua atividade fim.
- 2.15.4. Redução de custos com manutenção de equipamentos, que nesta modalidade de contrato têm garantido seu perfeito funcionamento sem custo adicional ao INC.
- 2.16. A contratação vai ao encontro do planejamento definido pela Divisão de Tecnologia da Informação, que propõe o aumento da produtividade, padronização e profissionalização da gestão do parque tecnológico do INC.
- 2.17. O serviço a ser contratado, por suas características, é continuado.

3. Descrição da solução

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

- 3.1. Trata-se de fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede do INC, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços.
- 3.2 O Objeto é dividido em 3 Lotes de acordo com as características dos equipamentos, conforme Tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

Tabela 1 - LOTE 1

Item	CATSER	Descrição	Tipo	Quantidade mensal (páginas /mês)	Quantidade anual (páginas/ano)
1	26638	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360
2	26611	Policromático A4		3.180	38.160
3	26590	Monocromático A3		30	360
4	26573	Monocromático A4		184.200	2.210.400
5	26719	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240
6	26697	Policromático A4		2.120	25.440
7	26670	Monocromático A3		20	240
8	26654	Monocromático A4		122.800	1.473.600

Tabela 2 - LOTE 2

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
10	Impressora térmica de mesa (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)	45	Unidade			
11	Impressora térmica média (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente	14	Unidade			

	junto à locação para cada equipamento instalado)					
--	--	--	--	--	--	--

Tabela 3 - Item 9 Avulso

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
9	Plotter (Deverão ser previstos insumos de impressão para 60 páginas A0 junto à locação do equipamento)	1	Unidade			

Tabela 4 - Divisão do Objeto em Lotes por tipo de equipamento a ser fornecido

Item	Descrição
LOTE 1 – Impressão de Documentos	
a	Impressora monocromática de médio porte
b	Impressora monocromática de grande porte
c	Impressora policromática de médio porte
d	Impressora policromática de grande porte
e	Multifuncional de grande porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)
f	Multifuncional de médio porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)
g	Multifuncional de médio porte policromática (scanner, impressora e copiadora)
Item 9 avulso – Impressão de grandes formatos	
h	Plotter
LOTE 2 – Impressão térmica	
i	Impressora térmica de mesa
j	Impressora térmica média

3.3 As características, tipos e modelos de equipamentos a serem contratados, além das especificações acima e outras, que deverão compor a solução a ser fornecida pela empresa contratada se encontram no **Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**.

3.4 Para os equipamentos do Lote 1, o pagamento será realizado em função de páginas impressas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5 Para os equipamentos do Lote 1, o INC deverá ser fornecida desde o início do contrato a quantidade total de equipamentos previstos na Tabela 5 - Quantidade de Equipamentos para o Lote 1.

Tabela 5 - Quantidade de Equipamentos para o Lote 1

Item	Equipamento	Quantidade
a	Impressora monocromática de médio porte	60
b	Impressora monocromática de grande porte	12
c	Impressora policromática de médio porte	6
d	Impressora policromática de grande porte	1
e	Multifuncional de grande porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)	2
f	Multifuncional de médio porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)	60
g	Multifuncional de médio porte policromática (scanner, impressora e copiadora)	6

3.6 Para os equipamentos dos Lotes 2 e item 9 avulso, o pagamento será realizado por equipamento efetivamente instalado e em pleno funcionamento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.7 Para os equipamentos dos Lotes 2 e item 9 avulso, deverá ser fornecida apenas a quantidade de equipamentos requisitada pelo INC na ocasião da assinatura do Contrato. As tabelas quantitativas para estes Lotes (Tabela 6 e Tabela 7) representam a expectativa de demanda de equipamentos ao longo do Contrato.

Tabela 6 - Quantidade de Equipamentos para o Item 9 avulso

Item	Equipamento	Quantidade Mínima	Quantidade Total do Contrato
h	Plotter (Deverão ser previstos insumos de impressão para 60 páginas A0 junto à locação do equipamento)	1	1

Tabela 7 - Quantidade de Equipamentos para o Lote 2

Item	Equipamento	Quantidade Mínima	Quantidade Total do Contrato
i	Impressora térmica de mesa (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)	31	45
j	Impressora térmica média (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)	10	14

3.8 Para os Lotes 2 e item 9 avulso, o INC se compromete a requisitar na ocasião da assinatura do Contrato e manter durante a execução do mesmo o quantitativo mínimo correspondente a 70% do quantitativo total, com a quantidade arrendada para cima em caso de fração, conforme descrito nas Tabelas 2 e 3.

3.9 Além das Tabelas 1, 2 e 3, os quantitativos apresentados na Tabela 8 devem ser considerados na formação de preços dos serviços contratados.

Tabela 8 - Quantidade Estimada de Páginas para o Lote 1

Item	CATSER	Descrição	Tipo	Quantidade mensal (páginas /mês)	Quantidade anual (páginas/ano)
1	26638	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360
2	26611	Policromático A4		3.180	38.160
3	26590	Monocromático A3		30	360
4	26573	Monocromático A4		184.200	2.210.400
5	26719	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240
6	26697	Policromático A4		2.120	25.440
7	26670	Monocromático A3		20	240
8	26654	Monocromático A4		122.800	1.473.600

3.10 Modelo Quantitativo para Composição do Custo Mensal

3.10.1 Para o Lote 01, deverá ser apresentada proposta na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente.

3.10.2 A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

3.10.3 É garantido o pagamento mensal do quantitativo de páginas dentro da franquia. O excedente será devido nos meses em que houver utilização de impressões/cópias acima da franquia mensal.

Tabela 9 - Formação de Preços - LOTE 1

Item	Descrição	Tipo	Quantidade mensal (pág /mês)	Quantidade anual (pág./ano)	Valor Unitário (R\$ /pág.)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360			
2	Policromático A4		3.180	38.160			
3	Monocromático A3		30	360			
4	Monocromático A4		184.200	2.210.400			
5	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240			
6	Policromático A4		2.120	25.440			
7	Monocromático A3		20	240			
8	Monocromático A4		122.800	1.473.600			

3.10.4 As impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / 8,5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8,3x11,7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

3.10.5 As cópias e impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos monocromáticos.

3.10.6 Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

3.10.7 Para os Lotes 2 e item 9 avulso, deverão ser ofertados valores de locação mensal dos equipamentos com a previsão de entrega de insumos para a estimativa apresentada de produção conforme tabela a seguir:

Tabela 10 - Formação de Preços - Item 9 avulso

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
9	Plotter (Deverão ser previstos insumos de impressão para 60 páginas A0 junto à locação do equipamento)	1	Unidade			

Tabela 11 - Formação de Preços - LOTE 2

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
10	Impressora térmica de mesa (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)	45	Unidade			
11	Impressora térmica média (Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbon mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)	14	Unidade			

3.10.8. A previsão de entrega mensal de 1 (um) ribbon por cada equipamento instalado é estimada e pode variar para mais ou para menos em cada equipamento. A quantidade de 1 Ribbon por equipamento foi estimada como média suficiente para atender à demanda do INC de forma global no contrato.

- 3.10.8.1 O ribbon a ser fornecido com os equipamentos do Lote 2 deve ser do tipo Misto (cera + resina)
- 3.11 Não parcelamento do objeto em itens e sua divisão por lotes
- 3.11.1. Quanto ao parcelamento ou não da Solução de Tecnologia da Informação objeto deste Termo de Referência, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, concluiu-se efetivamente pelo não parcelamento da solução a ser contratada, tendo em vista as seguintes considerações e justificativas:
- 3.11.2.O não parcelamento dos itens a serem contratados justifica-se pelo fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados em cada lote de execução.
- 3.11.3. A solução tecnológica deve, ainda, apresentar homogeneidade, consistência e padronização, com vista a melhor atender às necessidades do INC e permitir a continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição.

4. Requisitos da contratação

- 4.1 Os Requisitos da Contratação se encontram no **Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. As informações sobre vistoria prévia estão definidas no Item 8 do Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Rotinas de execução

- 5.1.1 Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega

5.1.1.1 Ficam definidos os seguintes prazos, horários e locais de entrega, quando aplicáveis:

Prazos, horários e locais de entrega	
Prazos	O prazo para a entrega do material contratado (de acordo do este Termo de Referência) será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do dia da assinatura do contrato.
Horário de fornecimento de bens	Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.
Horário de fornecimento dos serviços	Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.
Local de entrega	Rua das Laranjeiras, nº 374 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ.

- 5.1.1.1.1. A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA.
- 5.1.1.1.2. A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.1.1.3. Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

5.1.1.1.3.1. A critério da CONTRATADA, as orientações de operação e manuseio poderão ser:

5.1.1.1.3.1.1. Em formato de vídeo-aula, desde que com tutor, para localidades a critério da CONTRATADA, utilizando infraestrutura de ensino à distância provida pela CONTRATADA; ou

5.1.1.1.3.1.2. Presencial, em formato de apresentação ou explanação prática, nas dependências da CONTRATANTE, pelos técnicos de suporte da CONTRATADA, desde que esse corpo técnico tenha capacitação para prover essas orientações de operação de forma adequada, utilizando infraestrutura da CONTRATANTE.

5.1.1.1.3.2. O formato escolhido pela CONTRATADA, dentre os acima especificados, para repasse das orientações referentes ao correto manuseio dos multifuncionais e a plena operação desses não é excludente, pode ser complementar, conforme avaliação da CONTRATADA.

5.1.1.1.4. Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

5.1.2 Documentação mínima exigida

5.1.2.1 Relatórios

Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento:

Item	Atividade ou Serviço
1	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros.
2	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos.
3	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.
4	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

5.1.2.2 Registro de Ocorrências

5.1.2.2.1. A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

5.1.3 Papéis e responsabilidades

5.1.3.1. Ficam estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades apresentados na tabela a seguir:

Ator	Papel	Responsabilidade
CONTRATANTE (INC)	Gestor do Contrato	Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas
CONTRATANTE (INC)	Gestor do Contrato	Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa
CONTRATANTE (INC)	Gestor do Contrato	Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução Tecnológica em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA
CONTRATANTE (INC)	Gestor do Contrato	Autorizar a emissão da nota fiscal
CONTRATANTE (INC)	Gestor do Contrato	Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual
CONTRATANTE	Gestor do	Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da

(INC)	Contrato	execução do contrato
CONTRATANTE (INC)	Fiscal Técnico	Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão
CONTRATANTE (INC)	Fiscal Administrativo	Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento
CONTRATANTE (INC)	Fiscal Requisitante	Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues
CONTRATANTE (INC)	Fiscal Requisitante	Identificar a não conformidade com os termos contratuais
CONTRATANTE (INC)	Fiscal Requisitante	Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
CONTRATADA	Preposto	Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE
CONTRATADA	Técnicos da CONTRATADA	Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional do INC, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE

5.2 Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

5.2.1. São responsabilidades ou deveres do Instituto Nacional de Cardiologia, no que se refere à contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização definida por este Termo de Referência, e seus anexos, enquanto CONTRATANTE desses serviços:

5.2.1.1. Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.2.1.2. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.2.1.2.1. Verificar os itens entregues nos quantitativos e especificações contratados;

5.2.1.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

5.2.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

5.2.1.5.1. Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual, bem como qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

5.2.1.6. Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Informação;

5.2.1.7. Prever, em contrato, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2.1.8. Não aceitar da futura possível contratada proposta encaminhada durante a fase de sessão pública (certame) sem a declaração de que não ofertará soluções, sistemas e equipamentos que ainda serão desenvolvidos para posterior entrega.

5.2.1.9. Exigir da licitante e conferir em sua proposta toda relação de produtos (imp, mfc's e softwares) ofertados e necessários aos serviços, juntamente de seus documentos de natureza técnica (folders, catálogos, sites oficiais dos fabricantes ou respectivas declarações e/ou comunicados oficiais por eles expedidos) para comprovação das características e condições dos serviços conforme edital e seus anexos, vedada posterior oferta de produtos que deveriam constar originalmente na proposta sob pena de desclassificação da mesma.

- 5.2.1.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 5.2.1.11. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 5.2.1.12. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual;
- 5.2.1.13. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;
- 5.2.1.14. Manter o fiscal contratual analisando continuamente a produção realizada nos equipamentos multifuncionais de grande porte, analisando o número de impressões e cópias realizadas além do previsto com documentos enviados de forma equivocada para fila de impressão, orientando os usuários a utilizarem os recursos de visualização da primeira página do documento no painel da multifuncional antes de sua liberação para impressão.
- 5.2.1.15. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 5.2.1.16. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 5.2.1.17. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato;
- 5.2.1.18. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- 5.2.1.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, e seus anexos, e no Edital e respectivos anexos.

5.3 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA e da LICITANTE

5.3.1. São deveres ou responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.3.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.3.3. Entregar os equipamentos conforme especificações técnicas e funcionais constantes da proposta comercial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, com validade a partir da assinatura do contrato e da solicitação formal, mediante definição expressa do quantitativo de forma parcial ou total conforme necessidade da parte contratante.
- 5.3.4. Fornecer materiais e equipamentos de primeira qualidade e perfeitamente adequados, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.
- 5.3.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor e dos fiscais do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.3.6. 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;
- 5.3.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.3.9. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

- 5.3.10. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento e seus anexos;
- 5.3.11. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 5.3.12. Fornecer, sempre que solicitado a critério da Administração, encaminhamento de amostra dos produtos para realização de conferência física e presencial para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, inclusive em fase prévia à contratação na sua condição de licitante;
- 5.3.13. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 5.3.14. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 5.3.15. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 5.3.15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.3.16. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);
- 5.3.16.1. Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber;
- 5.3.16.2. Fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 5.3.17. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência, e seus anexos; ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar;
- 5.3.18. Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.3.19. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de produção durante os serviços de alta tiragem de impressão nos equipamentos de grande porte, com a utilização de recursos que evitem a parada da fila de impressão ou o desperdício com impressões redimensionadas fora do formato de papel original do documento enviado caso possuam outros trabalhos aguardando na fila de impressão.
- 5.3.20. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;
- 5.3.20.1. Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia;
- 5.3.21. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico;
- 5.3.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.3.23. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 5.3.24. Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;

- 5.3.25. Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações do INC sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.
- 5.3.26. Não utilizar a marca da CONTRATANTE, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e autorização;
- 5.3.27. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;
- 5.3.28. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 5.3.29. Fornecer, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, quando disponíveis, ou caso necessárias para o devido funcionamento e operação da Solução, atualizações de funcionalidades e de segurança, entre outras;
- 5.3.30. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 5.3.31. Prestar treinamento para a equipe da CONTRATANTE através de profissionais devidamente capacitados
- 5.3.32. O treinamento deverá contemplar funções básicas de operação de: digitalização; alimentação de bandejas; cópias e digitalizações através do vidro de originais; cópias e digitalizações através do alimentador de originais; inclusive na usabilidade através de painéis de fácil operação com sensibilidade ao toque (touch), quando houver essa funcionalidade no equipamento; em realizar o desatolamento básico de papel; e no uso e acesso para visualização das telas básicas do sistema de monitoramento dos equipamentos.
- 5.3.34. O Treinamento deverá ser fornecido para, no mínimo, 10 (dez) integrantes designados pelo INC para acompanhamento.
- 5.3.35. O Treinamento deverá contemplar no mínimo 02 (duas) horas, abordando todos os requisitos funcionais e operacionais básicos necessários a utilização dos produtos.
- 5.3.36. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura de hardware (equipamentos de impressão) e software necessária para a implantação e pleno funcionamento da solução fornecida, conforme as seguintes premissas:
- 5.3.37. Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência, e seus Anexos, em Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.
- 5.3.38. Prestar a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento e controle, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus Anexos, em Edital e em Contrato.
- 5.3.39. Elaborar e apresentar mensalmente o relatório de serviços.
- 5.3.40. Planejar e executar remanejamentos e/ou remoções de equipamentos, sempre com a aprovação prévia do INC.
- 5.3.41. Manter seus profissionais identificados com crachás e uniformes nas dependências do INC.
- 5.3.42. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências do INC.
- 5.3.43. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de assistência técnica.
- 5.3.44. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico;
- 5.3.45. Acatar as orientações da Área de Tecnologia da Informação, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.3.46. Submeter à análise e aprovação do gestor do INC, a substituição de equipamentos que devem ocorrer por outros que apresentem as mesmas características técnicas e funcionais.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da CONTRATANTE, pessoalmente ou remotamente, no período de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

6.25. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Forma e Condições de Pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, dia de início e término da prestação respectiva.

7.1.1.1. O pagamento somente será efetuado desde que atendidos os níveis de serviço e os critérios de aceitação dispostos neste Termo de Referência.

7.1.1.2. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA, em decorrência de inadimplência contratual.

7.1.1.3. A critério da CONTRATANTE, o valor das multas porventura aplicadas, bem como das indenizações a terceiros por culpa ou dolo da CONTRATADA, poderão ser descontados dos faturamentos que a CONTRATADA vier a fazer jus.

7.1.1.4. Para os serviços prestados relativos ao Lote 1, deverá necessariamente ser emitida Nota Fiscal de prestação de serviços. Para os os serviços prestados relativos ao Lote 2 e Item 9 Avulso, poderá ser emitida Fatura de locação de bens móveis, conforme legislação vigente.

7.1.2. As Notas Fiscais / Faturas deverão ser emitidas mensalmente, referentes ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês respectivo (“mês cheio”) anterior à emissão.

7.1.3. Caso a prestação dos serviços se inicie em data diversa do primeiro dia do mês, a primeira Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida de forma parcial, referente ao período compreendido entre o dia de início e o último dia do mês.

7.1.4. Neste caso, a última Nota Fiscal / Fatura também deverá ser emitida de forma parcial, referente ao período compreendido entre o primeiro dia do mês e o último dia da prestação dos serviços.

7.1.6. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.1.6.1. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato.

7.1.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ausência de documento obrigatório, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.1.7.2. Tendo sido sanada a irregularidade, a CONTRATADA emitirá nova Nota Fiscal ou Fatura, livre das incorreções.

7.1.7.2.1. Quando da entrega da nova nota fiscal ou fatura será aberto novo prazo para pagamento, sem prejuízos para a CONTRATANTE.

7.1.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor público competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.1.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.9.1. Não produziu os resultados acordados;

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

7.1.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.1.9.4. Deixou de realizar recolhimento e destinação ambientalmente correta dos recipientes, dos resíduos e dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, em desconformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com os preceitos de preservação ambiental e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e em seus anexos, no que se refere aos critérios de responsabilidade e sustentabilidade ambientais.

7.1.10. Antes do pagamento, e como parte processo de ateste da nota fiscal ou fatura, a CONTRATANTE verificará e comprovará, por meio de consulta eletrônica, ou on-line, ou por outros meios oficiais, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA junto ao SICAF, CADIN, CEIS e CNDT, e/ou em outros sítios ou instrumentos oficiais de regularidade, a critério da CONTRATANTE, devendo o resultado dessas verificações serem impressos, autenticados por meio de assinatura e carimbo do servidor público responsável, e juntados ao processo.

7.1.10.1. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será notificada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

7.1.10.2. Findo este prazo, sem que haja a regularização da situação ou a apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, isoladamente ou em conjunto, caracterizar-se-á descumprimento do contrato, que estará passível de rescisão, e a CONTRATADA, sujeita às sanções administrativas neste Termo de Referência;

7.1.11. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

7.1.14. O descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da CONTRATADA a sujeitará às penalidades previstas neste Termo de Referência, e seus anexos, e na legislação pertinente.

7.2 Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos

7.2.1. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo INC.

7.2.2. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo;

7.2.3. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

7.2.3.1. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e/ou corridos, etc.;

7.2.4. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

7.2.4.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

7.2.4.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

7.2.4.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

7.2.5. As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão aos critérios definidos neste Termo de Referência.

7.2.5.1. Os serviços serão considerados prestados e, portanto, mensuráveis e aceitos para avaliação dos níveis de serviços estipulados neste Termo de Referência somente se os serviços de cópia, impressão e digitalização tenham ocorrido em ou terem sido fornecidos por equipamentos integralmente conectados à rede interna da CONTRATADA.

7.2.5.2. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade dos setores atendidos, ou outros fatores excepcionais.

7.2.6. Da implantação da solução:

7.2.6.1. A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a assinatura do contrato:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	2
2	Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação ao órgão CONTRATANTE	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	1
3	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa	Prazo: em dias corridos, após assinatura do contrato	20

7.2.7. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:

7.2.7.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, tais como tonners, fusores, etc., atendendo, no mínimo, os seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
4	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	2
5	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização /fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência	Nas substituições dos suprimentos
6	Reposição de tonalizadores	Frequência	Antes do término do tonalizador*
7	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato	Frequência	Contínua
8	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Semanalmente
* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução			

7.2.8. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:

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

7.2.8.2. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a retomada da operação de forma completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

7.2.8.3. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE;

7.2.8.4. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

7.2.8.5. Para tanto a CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
9	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis*	1
10	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido a falha no serviço reposição contínua antes de seu término	Prazo: em horas úteis	2
11	Restabelecimento do perfeito funcionamento da solução de gestão de impressão em caso de falha	Prazo: em horas úteis	12
12	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção corretiva	Prazo: em horas úteis após a abertura do chamado	Sem troca de peças 4

			Com troca de peças 12
13	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior*	1
14	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 3 vezes em intervalos de 120 dias
* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.			

7.2.9. Da capacitação e repasse de conhecimento:

7.2.9.1. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:

- 7.2.9.1.1. Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópia e fax);
- 7.2.9.1.2. Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- 7.2.9.1.3. Troca de suprimentos;
- 7.2.9.1.4. Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

7.2.9.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
15	Promoção de instrução e orientação técnico-operacional, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE.	Periodicidade da instrução e/ou orientação técnico-operacional	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução c) Quando da requisição do órgão CONTRATANTE

7.2.10. Relatórios Gerenciais:

7.2.10.1. Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA.

7.2.10.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
16	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros	Prazo: em dias úteis	2
17	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos	Prazo: em dias úteis	2
18	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.	Prazo: em dias úteis	2
19	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado	Prazo: em dias úteis	3

7.2.11. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:

7.2.11.1. A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;

7.2.11.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
20	Atualização do sistema de gestão, gerenciamento, controle e monitoramento à versão estável mais atual disponibilizada pelo desenvolvedor do sistema	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 6 (meses), contados a partir do início da utilização.

7.2.12. Criação e manutenção de base de conhecimento:

7.2.12.1. CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

7.2.13. Do Aceite mensal dos serviços prestados:

7.2.13.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Item	Métrica	Indicador	Valor
Relatório Mensal da quantidade de impressões /cópias realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando relatório global de impresso, copiado e digitalizado no período.	Unidade	Relatório entregue na data prevista	Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE
			NF consolidada determinando o total de impressões/cópias

Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados (NF)	Unidade	Nota Fiscal entregue	aprovado pela CONTRATANTE no Relatório Mensal, excluindo os valores glosados por não atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos
Serviços prestados aceitos e atestados pelo CONTRATANTE	Aceite/Ateste	Aceite/Ateste realizado	Termo de Recebimento/Ateste definitivo emitido pelo CONTRATANTE
A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA	Verificação por parte da CONTRATANTE	Verificação realizada mediante consulta efetuada junto ao SICAF, ao CADIN e CNDT	Certidões certificadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por parte da CONTRATADA entregues ao CONTRATANTE
Cumprimento do SLA	Unidade	Relatório entregue	Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE

7.2.13.2. Outros documentos para aceite poderão ser definidos em reunião, caso a CONTRATANTE constata necessidade

7.2.14 Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.2.14.1. No que se refere à fixação de valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, a retenção ou glosa no pagamento só deverá ocorrer quando a contratada não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

7.2.14.1.1. Estabelece-se a Glosa por Nível de Disponibilidade de Serviços conforme itens a seguir:

7.2.1.2.1.1.O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência;

7.2.1.2.1.2.Após o recebimento definitivo, a inoperância total ou parcial do equipamento, pelo prazo definido no SLA, ensejará em glosas previstas neste Termo;

7.2.1.2.1.3.A impossibilidade de impressão por falta de tonner ensejará em glosas previstas neste termo; em caso de reincidência, aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem tonner;

7.2.1.2.1.4. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, glosa de 10% (dez por cento) do valor mensal pago por equipamento;

7.2.1.2.1.5. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) (acima do prazo estipulado, glosa de 20% (vinte por cento) do valor mensal pago por equipamento;

7.2.1.2.1.6. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, glosa de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pago por equipamento.

7.2.1.2.1.7. No caso de reincidência de descumprimento de uma mesma meta mais de 2 (duas) vezes em um único mês, a glosa a ser aplicada por cada descumprimento subsequente deverá ser acrescida 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, considerando os limiares definidos em relação ao prazo estipulado, quando for o caso.

7.2.14.1.2. Estabelece-se a Glosa por Nível de Manutenção dos Serviços conforme itens a seguir:

7.2.14.1.2.1. Na ocorrência do não cumprimento de prazo de manutenção corretiva ou de atualização da solução será aplicada, por equipamento, uma multa de até 10% (dez por cento) do valor do custo unitário da referida máquina, conforme a fatura do mês anterior à ocorrência, limitado até 50%.

7.2.14.1.2.2. No caso de reincidências, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) até o limite de 100%.

7.2.14.1.2.3. No caso de os softwares provocarem indisponibilidade nas estações de impressão e/ou cópia e/ou digitalizações, será aplicada multa de 1% sobre o valor da fatura do mês anterior à ocorrência, por cada hora de interrupção ou fração, até o limite de 10%.

7.2.1.2.2.4.90% (noventa por cento) das Ordens de Serviços (ou instrumento similar) abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível deverão ser resolvidas após sua abertura respeitando o respectivo prazo; no caso do nível do atendimento do Help Desk ser abaixo de 90% (noventa por cento) por mês, a penalidade atribuída será no valor de até 1% (um por cento) do valor da fatura do mês anterior às ocorrências.

7.2.14.1.3. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

7.3. Sanções Administrativas Aplicáveis

7.3.1. Em caso de não cumprimento dos níveis de serviços exigidos em contrato, a CONTRATADA estará sujeita às sanções legais e a responder por perdas e danos perante a outra parte.

7.3.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.3.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.3.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

7.3.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.3.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.3.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

7.3.3. A CONTRATADA cometendo qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Termo de Referência, e seus anexos, em edital ou no contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

7.3.4. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento das suas obrigações por qualquer uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2022, além das acima elencadas, as penalidades previstas no Art. 156 do citado diploma legal, quais sejam:

7.3.4.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais tenha concorrido.

7.3.4.2. Multa:

7.3.4.2.1. Moratória diária de até 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato em caso de atraso na assinatura da Ata ou do Contrato, limitada ao montante total de 2% (dois por cento);

7.3.4.2.2. Moratória diária de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor mensal da parcela, em caso de atraso na execução dos serviços, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

7.3.4.2.3. Moratória diária de até 1% (um por cento) sobre o valor da garantia do contrato, no caso de atraso na sua entrega, até o limite da mesma.

7.3.4.2.4. Compensatória de até 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 10% (dez por cento) do número de chamados do mês;

7.3.4.2.5. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

7.3.4.2.6. Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida nos itens anteriores será aplicada multa à razão de até 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, para cada evento.

7.3.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.3.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.3.5. Também poderão ser aplicadas advertências ou multas em caso de descumprimento das metas estabelecidas nos Níveis de Serviço, as quais serão descontadas da fatura mensal, independentemente de autorização ou procedimento especial.

7.3.6. As multas deverão ser comunicadas por escrito à CONTRATADA.

7.3.6.1. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.6.2. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal/fatura ou de crédito existente na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.3.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

7.3.8. Exceto pela advertência escrita, a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

7.3.8.1. A advertência escrita será apresentada em reunião formal, com ata, quando a CONTRATANTE terá assegurada o contraditório e defesa.

7.3.8.2. Considerando a defesa apresentada, a CONTRATANTE, a critério próprio, poderá sustar a apresentação e os efeitos de advertência escrita, fazendo constar, em ata, a natureza da advertência e que a mesma foi sustada.

7.3.9. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia.

7.3.9.1. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada;

7.3.10. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá, a CONTRATANTE, ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

7.3.11. Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá relevar as multas aplicadas, desde que fique comprovado que as falhas que motivaram a aplicação das penalidades decorreram de caso fortuito ou força maior, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro.

7.3.11.1. Os motivos de caso fortuito ou força maior deverão ser alegados e comprovados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados para efeito de dispensa das multas.

7.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.3.13. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, ou não cumprimento de qualquer regra, condição ou nível de qualidade dos serviços estipulados neste Termo de Referência, e anexos, no Edital, em contrato ou nos acordos de nível de serviço, ou, ainda, em atas de reunião, a CONTRATADA poderá ficar sujeita, ainda, às penalidades de advertência ou multas, conforme estabelecidas nos instrumentos citados.

7.3.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, ou em contrato, edital ou acordos entre as partes, não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520, de 2002, ou outras Leis aplicáveis, inclusive a responsabilização da EMPRESA LICITANTE por eventuais perdas e danos causados ao INC, tampouco impedem a rescisão ou anulação unilateral do contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. Os serviços deverão ser prestados sob regime de execução indireta e empreitada por preço global para o Lote 1 e fixo mensal de locação para os Lotes 2 e item 9 avulso.

8.3. O faturamento dos serviços prestados para o Lote 1 deverá ser mensal e compreenderá o valor atribuído ao custo relativo ao volume de cópias e impressões efetivamente produzidas do 1º dia ao último dia do mês de referência, aprovado pela CONTRATANTE.

8.4. O faturamento dos serviços prestados para os Lotes 2 e item 9 avulso deverá ser mensal e compreenderá o valor unitário de equipamento efetivamente alocado e em pleno funcionamento, aprovado pela CONTRATANTE.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.10. **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](#).

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

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

8.13. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Estadual 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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 de 5% do valor estimado da contratação;

8.26. 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](#)).

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

Qualificação Técnica

8.28. Com relação aos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, define-se o que se segue:

8.28.1. Às Licitantes, o INC exigirá:

8.28.1.1. Qualificação técnica: Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos similares ao objeto deste Pregão, que se fará através de apresentação de atestado em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, considerando 50% da parcela de maior relevância do objeto, neste caso considerar-se-á o quantitativo de equipamentos totais de impressão, independente do tipo, para o lote que se apresentar proposta.

8.28.1.1.1 A experiência deve ser comprovada para o Lote como um todo, não havendo necessidade de comprovação de experiência para cada tipo de equipamento que o compõe.

8.28.1.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.28.1.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.28.2. Visita técnica preliminar, facultativa às licitantes.

8.28.2.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.28.2.2 As intenções de visitas deverão ser formalizadas até o dia anterior à data prevista neste Edital para a vistoria, através dos telefones (21) 3037-2304 ou 3037-2185. CASO NÃO HAJA EXPEDIENTE NA UNIDADE NA DATA AGENDADA, A VISTORIA SE DARÁ NO PRÓXIMO DIA ÚTIL. OS LICITANTES QUE CHEGAREM APÓS O HORÁRIO DE VISTORIA OU EM DIA DIFERENTE DO ESTABELECIDO PARA VISTORIA NO EDITAL, NÃO RECEBERÃO ATESTADO DE VISTORIA

8.28.2.3. 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.

8.28.2.4. 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.

8.28.2.5. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.134.663,20

9.1. A estimativa de preço para contratação do objeto deste Termo de Referência é composta por preços unitários dos itens de cada Lote, considerando seus valores conforme tabelas abaixo:

LOTE 1 - Impressão de Documentos							
Item	Descrição	Tipo	Quantidade Mensal (Pág. /mês)	Quantidade Anual (Pág. /ano)	Valor Unitário (R\$ /pág.)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360	1,07	32,10	385,20
2	Policromático A4		3.180	38.160	0,68	2.162,40	25.948,80
3	Monocromático A3		30	360	0,20	6,00	72,00
4	Monocromático A4		184.200	2.210.400	0,13	23.946,00	287.352,00
5	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240	0,58	11,60	139,20
6	Policromático A4		2.120	25.440	0,32	678,40	8.140,80
7	Monocromático A3		20	240	0,15	3,00	36,00
8	Monocromático A4		122.800	1.473.600	0,07	8.596,00	103.152,00
LOTE 1 - Valor Total Mensal = R\$ 35.435,50							
LOTE 1 - Valor Total Anual = R\$ 425.226,00							
LOTE 1 - Valor Total Global - 48 meses = R\$ 1.700.904,00							

Item 9 avulso - Impressão de Grandes Formatos						
Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
9	Plotter	1	Unidade	1.405,00	1.405,00	16.860,00
Item 9 avulso - Valor Total Mensal = R\$ 1.405,00						
Item 9 avulso - Valor Total Anual = R\$ 16.860,00						
Item 9 avulso - Valor Total Global - 48 meses = R\$ 67.440,00						

LOTE 2 - Impressão Térmica						
Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
10	Impressora Térmica de Mesa	45	Unidade	129,35	5.820,75	69.849,00
11	Impressora Térmica Média	14	Unidade	129,35	1.810,90	21.730,80
LOTE 2 - Valor Total Mensal = R\$ 7.631,65						
LOTE 2 - Valor Total Anual = R\$ 91.579,80						
LOTE 2 - Valor Total Global - 48 meses = R\$ 366.319,20						

VALORES TOTAIS			
	Mensal (R\$)	12 meses (R\$)	Global - 48 meses (R\$)
LOTE 1	35.435,50	425.226,00	1.700.904,00

Item 9 avulso	1.405,00	16.860,00	67.440,00
LOTE 2	7.631,65	91.579,80	366.319,20
TOTAL	44.472,15	533.665,80	2.134.663,20

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 0001/250059;
- II) Fonte de Recursos: 1001000000;
- III) Programa de Trabalho: 10302511887550033;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;

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

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](#).

Despacho: À Coordenação de Administração para ciência e prosseguimento.

DANIEL DIAS SOARES
Responsável pela Área de Tecnologia da Informação

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 - Anexos do TR V 6.0.pdf (889.89 KB; sigiloso)
- Anexo II - Anexos do TR V 7.0.pdf (890.81 KB)

Anexo II - Anexos do TR V 7.0.pdf

Fornecimento de Solução Continuada de Impressão, cópia e digitalização

Anexos do Termo de Referência 35/2024



Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos Gerais

1.1. Requisitos de Negócio

- 1.1.1. Os serviços deverão ser prestados sob regime de execução indireta.
- 1.1.2. Os preços inerentes à execução do Contrato serão os apresentados na proposta da licitante vencedora, e devem ser calculados conforme o item 3.10 do Termo de Referência, considerando os quantitativos dos quadros, que constarão do Contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais.
- 1.1.3. Os serviços devem apresentar a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados neste e nos demais Anexos, no Termo de Referência, no Edital e em Contrato.
- 1.1.4. Deverá haver o fornecimento dos suprimentos: toners, cartuchos, ribbons e kits de manutenção dos equipamentos originais ou certificados pelo fabricante.
- 1.1.5. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.
- 1.1.6. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.
- 1.1.7. Para o Lote 1, deverá haver fornecimento de software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias e impressões realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada nacional e/ou localmente.
- 1.1.8. Para o Lote 1, deverá haver gestão de páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização para conferência de quantidades para fins de faturamento.
- 1.1.9. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços fornecidos (impressão, cópia e digitalização).
- 1.1.10. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- 1.1.11. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
- 1.1.12. Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do

software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, além da aprovação pelo sistema próprio da CONTRATANTE

- 1.1.13. Todos os equipamentos multifuncionais do Lote 1 devem suportar a utilização de aplicações embarcadas (“embedded applications”) para permitir a criação de soluções, de acordo com o fluxo de processos de negócio da CONTRATANTE, tais como, mas não exclusivamente, gestão, gerenciamento e monitoramento dos serviços.
- 1.1.14. Todos os equipamentos multifuncionais monocromáticos de porte A3 devem ter a capacidade de efetuar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa e deverão permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável para envio direto à diretório na rede e para flash drive (pen drive) via porta USB.
- 1.1.15. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- 1.1.16. Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em cada setor e local definido pela CONTRATANTE.
- 1.1.23. A PROPONENTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.
- 1.1.24. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste e demais Anexos, no próprio Termo de Referência, em Edital e em Contrato, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

1.2. Requisitos de capacitação

- 1.2.1. A CONTRATADA deverá ministrar capacitação dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE conforme a seguir:
 - 1.2.1.1. Para a utilização e manuseio dos equipamentos e softwares utilizados durante a operação diária dos equipamentos.
 - 1.2.1.2. Para a implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
 - 1.2.1.3. Para a gestão, administração e controle da solução, principalmente, mas não exclusivamente, o monitoramento para gestão dos serviços.
- 1.2.2. A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário à capacitação, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração, controle, monitoramento, gestão e contabilização dos

equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários à impressão, cópia, digitalização.

1.2.3. Toda capacitação e sua pertinente documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovados, passarão a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE.

1.2.4. Quanto à capacitação de operação prevista no item 1.2.1:

1.2.4.1. A CONTRATADA deverá capacitar dois facilitadores por tipo de equipamento.

1.2.4.2. As capacitações serão coordenadas pela CONTRATANTE e poderão ser realizadas no próprio local onde os equipamentos estiverem instalados, em forma de apresentação ou explanação prática, pelos próprios técnicos da CONTRATADA, ou de forma remota: por vídeo-aula ou pela internet, desde que seja possível o esclarecimento de dúvidas pontuais.

1.2.4.3. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias às capacitações quando estas se realizarem em suas dependências.

1.2.4.4. Caso a CONTRATADA, em localidades a critério dela, opte por ministrar a capacitação de manuseio em formato de vídeo-aula ou pela internet deverá ser fornecida infraestrutura de ensino à distância provida pela própria CONTRATADA, excetuando-se as estações de trabalho, que poderão ser aquelas existentes na CONTRATANTE.

1.2.4.5. O conteúdo programático da capacitação de operação para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços de impressão, cópia e digitalização por parte dos usuários, no mínimo, para as seguintes tarefas:

12451. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

12452. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas, quando for o caso.

12453. Instruções básicas de operação dos equipamentos, principalmente, mas não exclusivamente, o OCR e a digitalização de documentos das multifuncionais A3.

12454. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento.

12455. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

12456. Utilização da impressão e cópia através da bandeja manual;

12457. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por

exemplo:

- 1.2.4.5.7.1. Atolamentos.
- 1.2.4.5.7.2. Níveis de consumíveis.
- 1.2.4.5.7.3. Tampas de compartimentos abertas.
- 1.2.4.5.7.4. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas.
- 1.2.4.5.7.5. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- 1.2.4.5.7.6. Providências para retomar os serviços em caso de interrupção sem perda do que já foi executado.

1.2.5. As capacitações previstas visam o pleno funcionamento da solução em todos os seus aspectos e somente poderão ser consideradas satisfatórias quando alcançarem esse objetivo, de acordo com as metas estabelecidas em reunião.

1.3. Requisitos de Manutenção

- 1.3.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos do equipamento, constituindo-se de visitas técnicas periódicas, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.
- 1.3.2. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento.
- 1.3.3. Durante a vigência do Contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 1.3.4. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.
- 1.3.5. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consumíveis, como tonalizadores, cilindros etc., a fim de manter a qualidade do serviço de impressão, de cópia e de digitalização, quando for o caso, no melhor nível possível.
- 1.3.6. Excetua-se neste item 1.3.5 o fornecimento de papel, que será provido pela CONTRATANTE.
- 1.3.7. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.
- 1.3.8. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos

fabricantes dos equipamentos alocados.

1.3.9. Os consumíveis e as peças de reposição deverão ser originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos.

1.3.10. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

1.3.11. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

1.3.12. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão, na cópia e na digitalização de documentos (riscos nas cópias, áreas brancas, manchas, linhas indevidas, etc.).

1.3.13. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado da CONTRATANTE, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado e executado por profissionais comprovadamente qualificados pelo fabricante do equipamento instalado.

1.3.14. Manutenção e assistência técnica do tipo corretiva, compreendendo: procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e equipamentos tais como, mas não exclusivamente:

1.3.14.1. Do hardware: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no hardware, fornecimento de peças de reposição, substituição de hardware, atualização da versão de drivers, firmwares e software básico, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

1.3.14.2. Do software (aplicativos e sistema operacional): desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

1.3.15. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

1.3.16. A manutenção e assistência técnica corretiva serão realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa CONTRATADA.

- 1.3.16.1. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.
- 1.4.16.2. A critério próprio, a CONTRATANTE poderá solicitar que determinado chamado aberto seja postergado em detrimento de uma ocorrência mais urgente.
- 1.4.16.2.1. No caso de ocorrência de situação como a descrita no item imediatamente anterior, o chamado postergado terá seu prazo de atendimento reexaminado pelas partes, que entrarão em acordo quanto à conclusão do chamado.
- 1.3.17. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 1.3.18. A contagem de tempo para o atendimento inicia-se a partir da hora de abertura do chamado.
- 1.3.19. Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste e demais Anexos, no Termo de Referência, no Edital e em Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 1.3.20. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 1.3.21. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o INC.
- 1.3.22. Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.
- 1.3.23. A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os tempos de solução, desde que comprovadas as seguintes situações:
- 1.3.23.1. Quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.
- 1.3.23.2. Que a CONTRATADA tomou todas as medidas possíveis visando providenciar

solução de contorno, principalmente, mas não exclusivamente, a instalação de equipamento de contingência.

1.3.23.2.1.O redirecionamento de serviços aplica-se exclusivamente ao serviço de impressão; os chamados referentes aos serviços de cópia e digitalização somente serão terminados com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

1.3.23.3.Todas as soluções providas, inclusive as soluções de contorno, são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

1.3.24. Manutenção e assistência técnica do tipo preventiva, compreendendo:

1.3.24.1.Procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

1.3.24.2.Reuniões gerenciais, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.

1.3.24.3.Reuniões técnicas, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.

1.3.24.4.Todos os serviços de manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverão ser prestados “on-site”.

1.3.24.5.Após a execução dos procedimentos de manutenção e assistência técnica preventiva, a empresa CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE relatório de visita descritivo dos procedimentos efetuados.

1.3.24.6.Este serviço de abertura de chamados para manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverá estar disponível via sistema de abertura de chamados ofertado em proposta no sistema 5x8 (cinco dias na semana, oito horas por dia).

1.3.24.7.Os serviços são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

1.3.25. Suporte técnico para acompanhamento dos serviços, compreendendo:

1.3.25.1.Para o acompanhamento dos serviços desta contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Suporte Técnico contemplando no mínimo um “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte”, além de Técnicos necessários aos serviços.

1.3.25.2.Este “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção e assistência técnica (tanto corretiva quanto preventiva) e de toda e qualquer demanda apresentada pela

CONTRATANTE, objeto dos serviços.

1.4.25.3.O “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” também será o responsável por elaborar qualquer documentação técnica relativa aos serviços, incluindo um Plano de Suporte Técnico mensal e anual.

1.3.26. Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituto deve ser igual ou superior em características técnicas do modelo ofertado.

1.3.27. A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da CONTRATANTE qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.

1.3.27.1.A CONTRATADA será eximida de despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovadas.

1.3.28. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder à conexão ou instalação nos equipamentos de hardware e software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal fato não implique em danos materiais aos equipamentos, sem que isto constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia de funcionamento prevista.

1.3.29. A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste e demais Anexos, ou aqueles previstos no Termo de Referência, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.

1.3.30. Para os serviços descritos neste Anexo, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos.

1.3.30.1.Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

1.3.30.2.É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nos níveis e na qualidade de serviços estabelecidos neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência.

1.3.31. Para a execução dos serviços descritos neste Anexo, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da CONTRATANTE, mesmo em se tratando de remanejamentos já comunicados.

1.3.32. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de

atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

1.4. Da entrega dos produtos

- 1.4.1. Entende-se pela Entrega dos Produtos, como a fase em que se dará o efetivo recebimento dos produtos (hardware, software e licenças) nas dependências da CONTRATANTE.
- 1.4.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.
- 1.4.3. Todos os produtos em fornecimento deverão ser compatíveis e serão integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE.
- 1.4.4. Todos os produtos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens, no local indicado pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 1.4.5. Deverá ser elaborado e entregue um Plano de Entrega dos Produtos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem no órgão ou entidade, bem como as datas programadas das efetivas entregas e os procedimentos de conferência visando aceite da entrega.
- 1.4.6. A entrega de todos os produtos (seja de hardware e ou de software) deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.
- 1.4.7. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo “Preposto ou Responsável Direto ou Gerente” responsável da CONTRATADA, do Técnico responsável da CONTRATADA que efetuou a entrega e pelo Responsável da CONTRATANTE que acompanhou a entrega, além do Gestor do Contrato da CONTRATANTE.
- 1.4.8. Deverá ser fornecido Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos, contendo, por produto, informação de todos os seus pré-requisitos de hardware e software para instalação e operação, a citar: rede elétrica (instalação de pontos, tipos de tomadas e conectores, consumo elétrico), rede de comunicação de dados – LAN, rede de armazenamento de dados – SAN, rede de gerência e ou monitoramento, dimensões e peso, necessidades de uso de espaços físicos (nas laterais, na parte frontal, na parte traseira, sob e sobre o piso elevado, em racks), condições ambientais de dissipação de calor e necessidades de climatização (incluindo sentidos da refrigeração), da capacidade dos servidores virtualizados a serem disponibilizados pela contratante para os serviços, dentre qualquer outro tipo de informação para conhecimento prévio de requisitos de instalação e operação dos produtos de hardware e software.

1.4.9. A CONTRATADA deverá efetuar visitas (“site survey”) para:

1.5.14.1. Levantamento das Condições de Entrega dos Produtos (hardware, software e licenças), visando identificar todas as condições necessárias nas dependências do órgão para o adequado recebimento, transporte interno (natureza de passagens, caminhos, rotas) e instalação dos equipamentos nos locais a serem indicados pelo CONTRATANTE.

15.142. Verificação das Condições para Instalação e Operação dos Produtos (hardware, software e licenças), visando identificar – conforme o Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos gerados e entregues – as condições necessárias nas dependências do órgão, para a adequada instalação, implantação e operação dos produtos nas posições finais designadas.

15.143. Caso necessário, a CONTRATADA poderá realizar tantas visitas quanto necessárias para identificação das características requeridas para entrega da solução de forma completa e plenamente funcional.

15.144. Características ou detalhes mais específicos, não identificadas diretamente durante o “site survey”, poderão ser comunicados, tratados, identificados e analisados, caso a caso, em reunião, caso necessário.

15.145. As visitas (“site survey”) ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE.

1.5. Da Implementação, Teste e Transferência de Conhecimento

1.5.1. Entende-se pela fase de Implementação, Teste e Transferência de Conhecimento, como a fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida

1.5.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

1.5.3. Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão.

1.5.4. É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

1.5.5. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos multifuncionais nos locais indicados.

1.5.6. Todo o trabalho referente ao cabeamento deverá ser realizado atendendo às normas técnicas aplicáveis, incluindo a adequada organização e identificação de cabos,

segundo padrão de qualidade já existente.

- 1.5.7. Durante esta etapa, as licitantes deverão avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.
- 1.5.8. A adequação deverá englobar o fornecimento de todos os cabos, conectores, guias, leitos aramados, tomadas, abraçadeiras, velcros e demais componentes necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados para cumprimento da solução contratada.
- 1.5.9. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os equipamentos fornecidos.
- 1.5.10. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.
- 1.5.11. A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 1.5.12. Deverá ser contemplada também qualquer movimentação de ativos dentro do ambiente físico (datacenter, sala cofre, etc.) – entre espaços e racks, desta sala para fora, e de fora para dentro da sala, de acordo com o que se fizer necessário.
- 1.5.13. Na instalação dos produtos (de hardware e de software), a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:
 - 1.5.13.1. Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos.
 - 1.5.13.2. Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado.
 - 1.5.13.3. Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;
 - 1.6.13.4. A identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes).
 - 1.6.13.5. Informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.
- 1.5.14. Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.
- 1.5.15. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.
- 1.5.16. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para

verificar o perfeito funcionamento do ambiente.

1.5.16.1. Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto.

1.5.16.2. Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador.

1.6. Requisitos de Segurança

1.6.1. Direito de propriedade

1.6.1.1. A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer serviço ou trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

1.6.1.2. Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública Federal.

1.6.2. Condição de Manutenção de Sigilo

1.6.2.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência quanto à manutenção de sigilo, conforme documento a ser apresentado pela CONTRATANTE, que estabelece sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e por meio dos quais tomam ciência das normas de segurança vigentes na entidade CONTRATANTE.

1.6.2.2. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo deve ser assinado pelo Representante Legal e pelo Preposto da CONTRATADA.

1.6.2.3. O Termo de Ciência deve ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na solução contratada, sob quaisquer aspectos, tantos técnicos, administrativos ou legais, conforme suas respectivas atribuições, conforme modelo Anexo.

1.6.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE, bem como os referidos Termos devidamente assinados.

1.6.2.5. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à entidade CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

1.6.2.6. A CONTRATADA deve obrigatoriamente comunicar formal e imediatamente ao representante da CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço da CONTRATANTE.

2. Requisitos Tecnológicos

2.1. Requisitos de arquitetura tecnológica

- 2.1.1. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia e deverão estar comprovadamente em linha de fabricação, devendo ser comprovado junto à proposta através de documentos oficiais, sites e/ou comunicados emitidos pelos seus fabricantes.
- 2.1.2. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
 - 2.1.2.1. Devido a características do ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve prever o fornecimento de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cabos USB tipo B em formato de L.
 - 2.1.2.2. O conector USB tipo B em formato de 'L' possui uma extremidade retangular com uma parte central mais estreita e uma parte lateral que se estende em um ângulo reto, formando uma configuração em forma de 'L'. Essa configuração permite que o conector seja facilmente inserido em dispositivos em que o espaço pode ser limitado ou onde a orientação do cabo é preferencial.
- 2.1.3. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços do Lote 1 deverão possuir capacidade mínima de trabalho com gramaturas de papéis de 75 g/m².
- 2.1.4. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, além da aprovação pelo sistema próprio da CONTRATANTE.
 - 2.1.5.1. Todos os equipamentos multifuncionais do Lote 1 devem suportar a utilização de aplicações embarcadas ("embedded applications") para permitir a criação de soluções (especialmente, mas não exclusivamente, para a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento), de acordo com o fluxo de processos de negócio da entidade CONTRATANTE.
 - 2.1.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a identificação das necessidades de compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como pela efetiva entrega das soluções para a obtenção de dados de gerenciamento e monitoramento integradas à rede da CONTRATANTE.
 - 2.1.4.2. Os sistemas da CONTRATANTE relativos ao item anterior são os Sistemas Operacionais Windows, em suas versões 7, 10 e 11.
- 2.1.5. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela

CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

2.1.6. A LICITANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

2.1.7. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência, ou em Edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

2.1.8. A LICITANTE deverá ofertar solução composta de sistemas de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, fornecendo, inclusive, sistema que permita a monitoração remota dos processos de reprografia e status dos equipamentos, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.
- Monitorar os equipamentos, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status dos equipamentos, da quantidade de impressão, cópia e digitalização, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- Permitir a geração de relatórios, via sistema informatizado, do total de impressões, cópias e digitalizações efetuados;
- Desejável que a solução permita a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou arquivo texto do tipo CSV.
- Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida identificação desses equipamentos pela rede da CONTRATANTE e/ou a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento do parque;
- Fornecer possibilidade de visualizar a vida útil e/ou a quantidade já utilizada dos consumíveis por equipamento para fins de controle e entrega proativa de suprimentos;
- Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização.
- Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização automaticamente dos equipamentos multifuncionais conectados na rede.

2.2. Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos:

Lote 1

Impressora monocromática de médio porte

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente; Velocidade de 31 (trinta e um) ppm em carta ou A4; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Formato de papel mínimo: A4, A5 e Ofício e com capacidade para suportar gramaturas até 180 g/m²; Interface Ethernet 10/100/1000; impressão duplex; Capacidade para alimentação de papel para 250 (duzentas e cinquenta) folhas ;

Impressora monocromática de grande porte

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente monocromática; Velocidade de 46 (quarenta e seis) ppm em carta ou A4; Volume mensal de páginas mínimo de 10.000 (dez mil) páginas; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Formato de papel mínimo: A4, A5 e Ofício e com capacidade para suportar gramaturas até 180 g/m²; Interface Ethernet 10/100/1000; Opção de impressão duplex; Capacidade para alimentação de papel para 500 (quinhentas) folhas;

Impressora policromática de médio porte

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente colorida; Velocidade de 26 (vinte e seis) ppm em carta ou A4; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi; Formato de papel mínimo: A4, A5 e Ofício e com capacidade para suportar gramaturas até 180 g/m²; Interface Ethernet 10/100/1000 ; impressão duplex; Capacidade para alimentação de papel para 250 (duzentas e cinquenta) folhas ;

Impressora policromática de grande porte

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente colorida; Velocidade de 15 (quinze) ppm em carta ou A4; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi; Formato de papel mínimo: A3, A4, A5 e Ofício e com capacidade para suportar gramaturas até 180 g/m²; Interface Ethernet 10/100/1000 ; impressão duplex; Capacidade para alimentação de papel para 500 (quinhentas) folhas ; Para este item é aceito o fornecimento de multifuncional, desde que atendidos os requisitos acima. Caso seja fornecida multifuncional, deve ser fornecido gabinete para funcionamento do equipamento diretamente no solo.

Multifuncional de grande porte

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente monocromática; Velocidade de 46 (quarenta e seis) ppm em carta ou A4; Volume mensal de páginas mínimo de 100.000 (cem mil) páginas; Impressão e digitalização com resolução mínima de 600 (seiscentos) dpi; Alimentador automático de originais, com capacidade mínima de 100 (cem) folhas; Capacidade para alimentação de papel para 500 (quinhentas) folhas ; Formato de papel A5 até A3; Capacidade para envio de digitalização via rede; Grampeamento para no mínimo 50 (cinquenta) folhas; Interface Ethernet 10/100/1000; Opção de impressão somente após digitação de senha (impressão segura); Fornecimento de gabinete para funcionamento do equipamento diretamente no solo; Opção de impressão e digitalização duplex. Digitalização e cópia duplex em passagem única.

Multifuncional de médio porte monocromática

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente monocromática; Velocidade de 31 (trinta e um) ppm em carta ou A4; Impressão e digitalização com resolução mínima de 600 (seiscentos) dpi; Capacidade para alimentação de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas; Formato de papel A4, A5 e ofício; Capacidade para envio de digitalização via rede; Interface Ethernet 10/100/1000; Opção de digitalização duplex em passagem única; Volume mensal recomendado de no mínimo 6.000 páginas; Alimentador Automático de Originais com capacidade mínima de 50 folhas

Multifuncional de médio porte policromática

Tecnologia laser/LED/Jato de tinta ou equivalente policromática; Velocidade de 26 (vinte e seis) ppm em carta ou A4; Impressão com resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; Digitalização com resolução mínima de 600 (seiscentos) dpi; Capacidade para alimentação de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas; Formato de papel A4, A5 e ofício; Capacidade para envio de digitalização via rede; Interface Ethernet 10/100/1000; Opção de impressão duplex.

Item 9 avulso

Plotter

Tecnologia jato de tinta; Velocidade de 02 A1 / 60 S; Formato de papel A4, A3, A2, A1 e A0; Tamanho mínimo 36" (trinta e seis polegadas); Interface Ethernet 10/100 /1000, USB Alimentação via rolo e sistema de corte automático; Cores: ciano, magenta, amarelo e preto; Resolução mínima de impressão 1200x1200 dpi;

Lote 2

Impressora Térmica de Mesa Básica

Resolução de 203 dpi; Velocidade de 4"/seg; Tipos de impressão (em mídia): com marca preta, códigos de barras, etiquetas, formulários, recibos Interfaces: USB; Ribbon misto (cera + resina)

Impressora Térmica Média

Resolução de 203 dpi; Velocidade de 6" (152 mm)/seg; Tipos de impressão (em mídia) : com marca preta, códigos de barras, etiquetas, serrilhadas; Interfaces: USB; Ribbon misto (cera + resina)

- 2.2.1. As resoluções mínimas exigidas (dpi) para os equipamentos podem ser alcançadas através de interpolação.
- 2.2.2. Todos os equipamentos fornecidos devem ser destinados ao uso corporativo por seus fabricantes, sendo vedada a opção de fornecimento de equipamentos destinados ao uso residencial ou pessoal.
- 2.2.3. Os equipamentos do Lote 1 devem suportar linguagem de impressão mínima PCL6 ou equivalente do mercado.

2.3. Requisitos de Garantia e Manutenção

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, e até o término do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, contemplando assistência técnica para todos os produtos (hardware e software) do objeto, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva, incluindo atualização de versões, assim como suporte técnico, tanto para os produtos (hardware e software) quanto para todos os serviços contemplados pelo objeto.

2.3.1. A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissionais da CONTRATADA.

2.3.2. Fica a critério da CONTRATADA estabelecer suporte técnico residente, ou não, desde que atenda a todos os critérios de qualidade e de níveis de serviços estipulados pela CONTRATANTE neste e demais Anexos, no Termo de Referência, em Edital e em Contrato.

2.3.3. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão ao padrão de qualidade exigido pela indústria de informática e pela CONTRATANTE.

2.3.4. A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local (“on-site”) com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.3.5. Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos TODOS os consumíveis (exceto papel) necessários ao bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante.

2.3.6. A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento.

2.3.6.1. Em ambos os casos, deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Termo de Referência e em Edital, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE.

2.3.7. No caso de manutenção “com a retirada do equipamento”, deverá sempre ser provida a substituição de equipamento, sem custos de qualquer natureza para a CONTRATANTE.

2.3.8. Todos os custos inclusive de: traslado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por conta da CONTRATADA.

2.3.9. Não será admitida nenhuma cobrança adicional à CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato.

2.3.10. O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Termo de

Referência, neste e nos demais Anexos, e em Edital.

- 2.3.11. No caso de impossibilidade de solução do problema no prazo estabelecido, caberá a CONTRATADA a substituição temporária por outro equipamento idêntico e com mesma configuração sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
- 2.3.12. A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Termo de Referência, neste e nos demais Anexos, em Edital e em Contrato, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.
- 2.3.13. A CONTRATADA deverá prover garantia de peças e mão de obra pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.3.13.1.A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional porventura oferecida pelo fabricante.
- 2.3.14. A garantia deverá ser prestada “on site” e sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
- 2.3.15. Deverá ser provida pela CONTRATADA garantia de correção de defeitos de fabricação no software (“Bugs”), qualquer que seja o tipo de software fornecido e que englobem a solução adquirida, pelo prazo de duração do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante e sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
- 2.3.16. O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da garantia e à solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Termo de Referência, neste e nos demais Anexos, em Edital e em Contrato.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N ° :		
Objeto:		
Gestor do Contrato:	Matr:	
Contratante (Órgão):		
Contratada:	CNPJ:	
Preposto da Contratada:	CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> CPF:	_____ <Nome> CPF: <Matr.>
_____ <Nome> CPF:	_____ <Nome> CPF: <Matr.>

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR LOTE

Nº do Processo		
Pregão Eletrônico		
<u>A</u>	Data de Apresentação da proposta	
<u>B</u>	Município / UF	Rio de Janeiro
<u>C</u>	Tipo do Serviço	Continuado.
<u>D</u>	Nº de meses de execução contratual	48 meses

LOTE XXXX

I	Insumos	%	Valor (R\$)
1	Depreciação de equipamentos		
2	Manutenção Corretiva		
3	Manutenção Preventiva		
4	Sistemas Informatizados		
5	Suprimentos (tonners, cartuchos, etc.)		
Total dos Insumos			

II	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total dos Demais Componentes			

III	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exeto IRPJ e CSLL)		
	PIS		
	COFINS		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	ISS		
Total de Tributos			

IV	Quadro Resumo I		Valor (R\$)
	Total Mensal (I + II + III)		
	Total Anual (Total Mensal x 12)		

Estudo Técnico Preliminar 66/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 33409.010989/2022-40

2. Descrição da necessidade

O Instituto Nacional de Cardiologia, referência do Ministério da Saúde no tratamento de alta complexidade em doenças cardíacas, atua há mais de 45 anos com destaque em procedimentos hemodinâmicos, cirurgias cardíacas de alta complexidade, incluindo as neonatais.

Formador de profissionais para a rede de saúde, o INC possui Programas de Residência Médica, Enfermagem e Farmácia de excelência, além de cursos de pós-graduação que abrangem diversas áreas de atuação cardiovascular, como Hemodinâmica, Ecocardiografia e Perfusão em Cirurgia Cardíaca. Conta ainda com mestrado multiprofissional em Ciências Cardiovasculares e Avaliação de Tecnologia em Saúde.

No campo da pesquisa, foi escolhido pelo Ministério da Saúde como coordenador do maior estudo multicêntrico já realizado no país na área de terapias celulares em cardiopatas e desenvolve pesquisas clínicas em diversas áreas de diagnóstico e tratamento em cardiologia.

Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta instituição, a Área de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol do interesse da saúde pública.

Com relação ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico, o INC necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência.

Esta contratação visa, portanto, suprir a necessidade do INC por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional.

A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades do órgão, de forma exclusiva e setorizada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia –, que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

Quanto a outro aspecto relevante, referente aos benefícios ambientais, ao utilizar um modelo de contratação visado neste processo, de outsourcing propriamente dito, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos.

Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Área de Tecnologia da Informação	Daniel Dias Soares

4. Necessidades de Negócio

Os serviços deverão ser prestados sob regime de execução indireta.

Os equipamentos ofertados devem ser novos e de primeiro uso, o que deverá ser comprovado com a apresentação das Notas Fiscais dos mesmos.

Deverá haver o fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção dos equipamentos originais ou certificados pelo fabricante.

Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.

Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada nacional e/ou localmente.

Deverá haver gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização para conferência de quantidades para fins de faturamento.

Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços fornecidos (impressão, cópia e digitalização).

Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, além da aprovação pelo sistema próprio da CONTRATANTE

Quando aplicável (equipamentos de impressão de documentos), todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, podendo ser liberada via painel sensível ao toque de no mínimo 4" mediante digitação de senha por parte do usuário.

Todos os equipamentos multifuncionais devem suportar a utilização de aplicações embarcadas ("embedded applications") para permitir a criação de soluções, de acordo com o fluxo de processos de negócio da CONTRATANTE, tais como, mas não exclusivamente, gestão, gerenciamento e monitoramento dos serviços.

Todos os equipamentos multifuncionais de porte A3 devem ter a capacidade de efetuar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa e deverão permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável para envio direto à diretório na rede e para flash drive (pen drive) via porta USB.

Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em cada setor e local definido pela CONTRATANTE.

A PROPONENTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas nos documentos do processo, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

5. Necessidades Tecnológicas

Requisitos de arquitetura tecnológica

Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia e deverão estar comprovadamente em linha de fabricação, devendo ser comprovado junto à proposta através de documentos oficiais, sites e/ou comunicados emitidos pelos seus fabricantes.

Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços do lote 1 deverão possuir capacidade mínima de trabalho com gramaturas de papéis de 75 g/m².

Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, além da aprovação pelo sistema próprio da CONTRATANTE.

Todos os equipamentos multifuncionais do lote 1 devem suportar a utilização de aplicações embarcadas (“*embedded applications*”) para permitir a criação de soluções (especialmente, mas não exclusivamente, para a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento), de acordo com o fluxo de processos de negócio da entidade CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA a identificação das necessidades de compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como pela efetiva entrega das soluções para a obtenção de dados de gerenciamento e monitoramento integradas à rede da CONTRATANTE.

Caso sejam necessários transformadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

A LICITANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas nos documentos do processo, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

A LICITANTE deverá ofertar solução composta de sistemas de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, fornecendo, inclusive, sistema que permita a monitoração remota dos processos de reprografia e status dos equipamento, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.
- Monitorar os equipamentos, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status dos equipamentos, da quantidade de impressão, cópia e digitalização, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- Permitir a geração de relatórios, via sistema informatizado, do total de impressões, cópias e digitalizações efetuados;
- Desejável que a solução permita a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou arquivo texto do tipo CSV.
- Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida identificação desses equipamentos pela rede da CONTRATANTE e/ou a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento do parque;
- Fornecer possibilidade de visualizar a vida útil e/ou a quantidade já utilizada dos consumíveis por equipamento para fins de controle e entrega proativa de suprimentos;
- Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização.
- Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização automaticamente dos equipamentos multifuncionais conectados na rede.

Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos:

Descritas no Item 2.2 do Anexo I do Termo de Referência

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

6.1 Requisitos de capacitação

A CONTRATADA deverá ministrar capacitação dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE conforme a seguir:

- Para a utilização e manuseio dos equipamentos e softwares utilizados durante a operação diária dos equipamentos.
- Para a implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
- Para a gestão, administração e controle da solução, principalmente, mas não exclusivamente, o monitoramento para gestão dos serviços.

A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário à capacitação, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração, controle, monitoramento, gestão e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários à impressão, cópia, digitalização.

Toda capacitação e sua pertinente documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovados, passarão a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE.

Quanto à capacitação de operação:

- A CONTRATADA deverá capacitar dois facilitadores por tipo de equipamento.
- As capacitações serão coordenadas pela CONTRATANTE e poderão ser realizadas no próprio local onde os equipamentos estiverem instalados, em forma de apresentação ou explanação prática, pelos próprios técnicos da CONTRATADA, ou de forma remota: por vídeo-aula ou pela internet, desde que seja possível o esclarecimento de dúvidas pontuais.
- A CONTRATANTE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias às capacitações quando estas se realizarem em suas dependências.
- Caso a CONTRATADA, em localidades a critério dela, opte por ministrar a capacitação de manuseio em formato de vídeo-aula ou pela internet deverá ser fornecida infraestrutura de ensino à distância provida pela própria CONTRATADA, excetuando-se as estações de trabalho, que poderão ser aquelas existentes na CONTRATANTE.
- O conteúdo programático da capacitação de operação para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços de impressão, cópia e digitalização por parte dos usuários, no mínimo, para as seguintes tarefas:
 - Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
 - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas, quando for o caso.
 - Instruções básicas de operação dos equipamentos, principalmente, mas não exclusivamente, o OCR e a digitalização de documentos das multifuncionais A3.
 - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento.
 - Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
 - Utilização da impressão e cópia através da bandeja manual;
 - Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - Atolamentos.
 - Níveis de consumíveis.
 - Tampas de compartimentos abertas.
 - Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas.
 - Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
 - Providências para retomar os serviços em caso de interrupção sem perda do que já foi executado.

As capacitações previstas visam o pleno funcionamento da solução em todos os seus aspectos e somente poderão ser consideradas satisfatórias quando alcançarem esse objetivo, de acordo com as metas estabelecidas em reunião.

6.2 Requisitos de Manutenção

A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos do equipamento, constituindo-se de visitas técnicas periódicas, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.

A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento.

Durante a vigência do Contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.

A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consumíveis, como tonalizadores, cilindros etc., a fim de manter a qualidade do serviço de impressão, de cópia e de digitalização, quando for o caso, no melhor nível possível. Não haverá fornecimento de papel pela CONTRATADA.

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos alocados.

Os consumíveis deverão ser originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão, na cópia e na digitalização de documentos (riscos nas cópias, áreas brancas, manchas, linhas indevidas, etc.).

A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado da CONTRATANTE, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado e executado por profissionais comprovadamente qualificados pelo fabricante do equipamento instalado.

Manutenção e assistência técnica do tipo corretiva, compreendendo: procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e equipamentos tais como, mas não exclusivamente:

- Do hardware: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no hardware, fornecimento de peças de reposição, substituição de hardware, atualização da versão de drivers, firmwares e software básico, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
- Do software (aplicativos e sistema operacional): desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

A manutenção e assistência técnica corretiva serão realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa CONTRATADA.

Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

A critério próprio, a CONTRATANTE poderá solicitar que determinado chamado aberto seja postergado em detrimento de uma ocorrência mais urgente.

No caso de ocorrência de situação como a descrita no item imediatamente anterior, o chamado postergado terá seu prazo de atendimento reexaminado pelas partes, que entrarão em acordo quanto à conclusão do chamado.

Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

A contagem de tempo para o atendimento inicia-se a partir da hora de abertura do chamado.

Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste e demais Anexos, no Termo de Referência, no Edital e em Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o INC.

Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os tempos de solução, desde que comprovadas as seguintes situações:

Quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.

Que a CONTRATADA tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno, principalmente, mas não exclusivamente, a instalação de equipamento de contingência.

O redirecionamento de serviços aplica-se exclusivamente ao serviço de impressão; os chamados referentes aos serviços de cópia e digitalização somente serão terminados com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

Todas as soluções providas, inclusive as soluções de contorno, são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

Manutenção e assistência técnica do tipo preventiva, compreendendo:

- Procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
- Reuniões gerenciais, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.
- Reuniões técnicas, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.
- Todos os serviços de manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverão ser prestados “on-site”.
- Após a execução dos procedimentos de manutenção e assistência técnica preventiva, a empresa CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE relatório de visita descritivo dos procedimentos efetuados.
- Este serviço de abertura de chamados para manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverá estar disponível via sistema de abertura de chamados ofertado em proposta no sistema 5x8 (cinco dias na semana, oito horas por dia).
- Os serviços são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

Suporte técnico para acompanhamento dos serviços, compreendendo:

- Para o acompanhamento dos serviços desta contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Suporte Técnico contemplando no mínimo um “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte”, além de Técnicos necessários aos serviços.
- Este “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção e assistência técnica (tanto corretiva quanto preventiva) e de toda e qualquer demanda apresentada pela CONTRATANTE, objeto dos serviços.
- O “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” também será o responsável por elaborar qualquer documentação técnica relativa aos serviços, incluindo um Plano de Suporte Técnico mensal e anual.

Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituto deve ser igual ou superior em características técnicas do modelo ofertado.

A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da CONTRATANTE qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.

A CONTRATADA será eximida de despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovadas.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder à conexão ou instalação nos equipamentos de hardware e software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal fato não implique em danos materiais aos equipamentos, sem que isto constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia de funcionamento prevista.

A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste e demais Anexos, ou aqueles previstos no Termo de Referência, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.

Para os serviços descritos neste documento, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos.

Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nos níveis e na qualidade de serviços estabelecidos neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência.

Para a execução dos serviços descritos neste documento, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da CONTRATANTE, mesmo em se tratando de remanejamentos já comunicados.

Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

6.3 Da Implementação, Teste e Transferência de Conhecimento

Entende-se pela fase de Implementação, Teste e Transferência de Conhecimento, como a fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida

Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão.

É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos multifuncionais nos locais indicados.

Todo o trabalho referente ao cabeamento deverá ser realizado atendendo às normas técnicas aplicáveis, incluindo a adequada organização e identificação de cabos, segundo padrão de qualidade já existente.

Durante esta etapa, as licitantes deverão avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

A adequação deverá englobar o fornecimento de todos os cabos, conectores, guias, leitos amarrados, tomadas, abraçadeiras, velcros e demais componentes necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados para cumprimento da solução contratada.

Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os equipamentos fornecidos.

O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.

A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

Deverá ser contemplada também qualquer movimentação de ativos dentro do ambiente físico (datacenter, sala cofre, etc.) – entre espaços e racks, desta sala para fora, e de fora para dentro da sala, de acordo com o que se fizer necessário.

Na instalação dos produtos (de hardware e de software), a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:

- Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos.
- Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado.
- Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;
- A identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes).
- Informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.

Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente.

- Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto.
- Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador.

6.4 Requisitos de Segurança

6.4.1 Direito de propriedade

A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer serviço ou trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública Federal.

6.4.2 Condição de Manutenção de Sigilo

A CONTRATADA e seus profissionais deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência quanto à manutenção de sigilo, conforme documento a ser apresentado pela CONTRATANTE, que estabelece sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e por meio dos quais tomam ciência das normas de segurança vigentes na entidade CONTRATANTE.

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo deve ser assinado pelo Representante Legal e pelo Preposto da CONTRATADA.

O Termo de Ciência deve ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na solução contratada, sob quaisquer aspectos, tantos técnicos, administrativos ou legais, conforme suas respectivas atribuições, conforme modelo Anexo II.

A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE, bem como os referidos Termos devidamente assinados.

A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à entidade CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

A CONTRATADA deve obrigatoriamente comunicar formal e imediatamente ao representante da CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço da CONTRATANTE.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Lote 1 - Outsourcing com fornecimento de equipamentos de impressão de documentos

Item	CATSER	Descrição	Tipo	Quantidade (Páginas/mês)	Quantidade anual (Páginas/ano)
1	26638	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360
2	26611	Policromático A4	Dentro da Franquia	3.180	38.160
3	26590	Monocromático A3	Dentro da Franquia	30	360
4	26573	Monocromático A4	Dentro da Franquia	184.200	2.210.400
5	26719	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240
6	26697	Policromático A4	Excedente à Franquia	2.120	25.440
7	26670	Monocromático A3	Excedente à Franquia	20	240
8	26654	Monocromático A4	Excedente à Franquia	122.800	1.473.600

Lote 2 - Locação de equipamentos de grandes formatos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Plotter	Equipamento	1

Lote 3 - Locação de equipamentos de impressão térmica

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Impressora térmica de mesa	Equipamento	45
2	Impressora térmica média	Equipamento	14

8. Levantamento de soluções

De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a utilização do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é obrigatória, exceto em casos justificados.

9. Análise comparativa de soluções

Não aplicável, em função do disposto no item 8 do presente documento.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não aplicável, em função do disposto no item 8 do presente documento.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não aplicável, em função do disposto no item 8 do presente documento.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Descrição da Solução de TI

Bens e/ou Serviços que compõem a solução

A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos dos seguintes tipos:

LOTE 1 – Impressão de Documentos

- Impressora monocromática de médio porte;
- Impressora monocromática de grande porte;
- Impressora policromática de médio porte;
- Impressora policromática de grande porte;
- Multifuncional de grande porte monocromática (scanner, impressora e copiadora);
- Multifuncional de médio porte monocromática (scanner, impressora e copiadora);
- Multifuncional de médio porte policromática (scanner, impressora e copiadora);

LOTE 2 – Impressão de grandes formatos

- Plotter;

LOTE 3 – Impressão térmica

- Impressora térmica de mesa;
- Impressora térmica média.

Os equipamentos do tipo multifuncional A3 devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável, com processamento direto na multifuncional com opções de destinos de arquivos ocerizados para rede e dispositivo USB (flashdrive) plugado no equipamento.

Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência, e seus anexos.

Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (INC)

São responsabilidades ou deveres do Instituto Nacional de Cardiologia, no que se refere à contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização definida por este Termo de Referência, e seus anexos, enquanto CONTRATANTE desses serviços:

Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN 04/2014;

Verificar os itens entregues nos quantitativos e especificações contratados;

Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual, bem como qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Informação;

Prever, em contrato, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

Não aceitar da futura possível contratada proposta encaminhada durante a fase de sessão pública (certame) sem a declaração de que não ofertará soluções, sistemas e equipamentos que ainda serão desenvolvidos para posterior entrega.

Exigir da licitante e conferir em sua proposta toda relação de produtos (imp, mfc's e softwares) ofertados e necessários aos serviços, juntamente de seus documentos de natureza técnica (folders, catálogos, sites oficiais dos fabricantes ou respectivas declarações e/ou comunicados oficiais por eles expedidos) para comprovação das características e condições dos serviços conforme edital e seus anexos, vedada posterior oferta de produtos que deveriam constar originalmente na proposta sob pena de desclassificação da mesma.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual;

Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;

Manter o fiscal contratual analisando continuamente a produção realizada nos equipamentos multifuncionais de grande porte, analisando o número de impressões e cópias realizadas além do previsto com documentos enviados de forma equivocada para fila de impressão, orientando os usuários a utilizarem os recursos de visualização da primeira página do documento no painel da multifuncional antes de sua liberação para impressão.

Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato;

Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, e seus anexos, e no Edital e respectivos anexos.

Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA e da LICITANTE

São deveres ou responsabilidades da CONTRATADA:

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

Entregar os equipamentos conforme especificações técnicas e funcionais constantes da proposta comercial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, com validade a partir da assinatura do contrato e da solicitação formal, mediante definição expressa do quantitativo de forma parcial ou total conforme necessidade da parte contratante.

Fornecer materiais e equipamentos de primeira qualidade e perfeitamente adequados, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor e dos fiscais do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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;

Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento e seus anexos;

Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g" da IN 04/2014;

Fornecer, sempre que solicitado a critério da Administração, encamiamento de amostra dos produtos para realização de conferência física e presencial para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, inclusive em fase prévia à contratação na sua condição de licitante;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;

Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;

Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);

Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber;

Fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos;

Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência, e seus anexos; ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar;

Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;

Manter a produtividade ou a capacidade mínima de produção durante os serviços de alta tiragem de impressão nos equipamentos de grande porte, com a utilização de recursos que evitem a parada da fila de impressão ou o desperdício com impressões redimensionadas fora do formato de papel original do documento enviado caso possuam outros trabalhos aguardando na fila de impressão.

Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia;

Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;

Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações do INC sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.

Não utilizar a marca da CONTRATANTE, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e autorização;

Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;

Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

Fornecer, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, quando disponíveis, ou caso necessárias para o devido funcionamento e operação da Solução, atualizações de funcionalidades e de segurança, entre outras;

Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;

Prestar treinamento para a equipe da CONTRATANTE através de profissionais devidamente capacitados

O treinamento deverá contemplar funções básicas de operação de: digitalização; alimentação de bandejas; cópias e digitalizações através do vidro de originais; cópias e digitalizações através do alimentador de originais; inclusive na usabilidade através de painéis de fácil operação com sensibilidade ao toque (touch) necessários aos equipamentos do item 3 ao 6 do lote 1; em realizar o desatolamento básico de papel; e no uso e acesso para visualização das telas básicas do sistema de monitoramento dos equipamentos.

O Treinamento deverá ser fornecido para, no mínimo, 10 (dez) integrantes designados pelo INC para acompanhamento.

O Treinamento deverá contemplar no mínimo 02 (duas) horas, abordando todos os requisitos funcionais e operacionais básicos necessários a utilização dos produtos.

A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura de hardware (equipamentos de impressão) e software necessária para a implantação e pleno funcionamento da solução fornecida, conforme as seguintes premissas:

Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência, e seus Anexos, em Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.

Prestar a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento e controle, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus Anexos, em Edital e em Contrato.

Elaborar e apresentar mensalmente o relatório de serviços. 6.1.36. Planejar e executar remanejamentos e/ou remoções de equipamentos, sempre com a aprovação prévia do INC.

Manter seus profissionais identificados com crachás e uniformes nas dependências do INC.

Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências do INC.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de assistência técnica.

Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte

contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico;

Acatar as orientações da Área de Tecnologia da Informação, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Submeter à análise e aprovação do gestor do INC, a substituição de equipamentos que devem ocorrer por outros que apresentem as mesmas características técnicas e funcionais.

Modelo de Execução do Contrato

Rotinas de execução

Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega

Ficam definidos os seguintes prazos, horários e locais de entrega, quando aplicáveis:

Prazos O prazo para a entrega do material contratado (de acordo do este Termo de Referência) será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia da assinatura do contrato

Horário de fornecimento

de bens Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.

Horário de fornecimento

dos serviços Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.

Local de entrega Rua das Laranjeiras, nº 374 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ.

A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA.

A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

A critério da CONTRATADA, as orientações de operação e manuseio poderão ser:

Em formato de vídeo-aula, desde que com tutor, para localidades a critério da CONTRATADA, utilizando infraestrutura de ensino à distância provida pela CONTRATADA; ou

Presencial, em formato de apresentação ou explanação prática, nas dependências da CONTRATANTE, pelos técnicos de suporte da CONTRATADA, desde que esse corpo técnico tenha capacitação para prover essas orientações de operação de forma adequada, utilizando infraestrutura da CONTRATANTE.

O formato escolhido pela CONTRATADA, dentre os acima especificados, para repasse das orientações referentes ao correto manuseio dos multifuncionais e a plena operação desses não é

excludente, pode ser complementar, conforme avaliação da CONTRATADA.

Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

Documentação mínima exigida

Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento:

Item Atividade ou Serviço

1 Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros.

2 Emissão de relatórios de consumo de suprimentos.

3 Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.

4 Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

Registro de ocorrências:

A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

Quantificações ou Estimativas Prévias da Contratação

Os quantitativos apresentados a seguir devem ser considerados na formação de preços dos serviços contratados.

Lote1 –Outsourcing de Impressão de Documentos		
Item	Equipamento	Quantidade
1	Impressora monocromática de médio porte	60
2	Impressora monocromática de grande porte	12
3	Impressora policromática de médio porte	6
4	Impressora policromática de grande porte	1
5	Multifuncional de grande porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)	2
6	Multifuncional de médio porte monocromática (scanner, impressora e copiadora)	60
7	Multifuncional de médio porte policromática (scanner, impressora e copiadora)	6

Item	CATSER	Descrição	Tipo	Quantidade (Páginas/mês)	Quantidade anual (Páginas/ano)
1	26638	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360
2	26611	Policromático A4		3.180	38.160
3	26590	Monocromático A3		30	360
4	26573	Monocromático A4		184.200	2.210.400
5	26719	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240
6	26697	Policromático A4		2.120	25.440

7	26670	Monocromático A3		20	240
8	26654	Monocromático A4		122.800	1.473.600

Lote 2 – Locação de Equipamentos de Grandes Formatos

Item/Catser	Equipamento	Quantidade
1	Plotter <i>(Deverão ser previstos insumos de impressão para 60 páginas A0 junto à locação do equipamento)</i>	01

Lote 3 – Locação de Equipamentos Impressão

Item/Catser	Equipamento	Quantidade
1	Impressora térmica de mesa <i>(Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbons mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)</i>	45
2	Impressora térmica média <i>(Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbons mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)</i>	14

Modelo Quantitativo para Composição do Custo Mensal

Para o Lote 01 (outsourcing de impressão departamental), deverá ser apresentada proposta na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente.

A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

É garantido o pagamento mensal do quantitativo de páginas dentro da franquia. O excedente será devido nos meses em que houver utilização de impressões/cópias acima da franquia mensal.

--	--	--	--	--	--	--	--

Item	Descrição	Tipo	Quantidade (Pág/mês)	Quantidade anual (Pág./ano)	Valor unitário (R\$/pág.)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Policromático A3	Dentro da Franquia	30	360			
2	Policromático A4		3.180	38.160			
3	Monocromático A3		30	360			
4	Monocromático A4		184.200	2.210.400			
5	Policromático A3	Excedente à Franquia	20	240			
6	Policromático A4		2.120	25.440			
7	Monocromático A3		20	240			
8	Monocromático A4		122.800	1.473.600			

As impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / 8,5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8,3x11,7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

As cópias e impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos monocromáticos.

Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

A funcionalidade de fax é opcional, desejável, mas não é obrigatória; contudo, se fornecida, será sem custo para a CONTRATANTE.

Já para os Lote 2 e 3, deverão ser ofertados valores de locação mensal dos equipamentos com a previsão de entrega de insumos para a estimativa apresentada de produção conforme tabela a seguir:

Lote 2

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total mensal (R\$)	Valor para 12 meses (R\$)
Tipo 1	Plotter <i>(Deverão ser previstos insumos de impressão para 60</i>	01	Unid			

	<i>páginas A0 junto à locação do equipamento)</i>					
--	---	--	--	--	--	--

Lote 3

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total mensal (R\$)	Valor para 12 meses (R\$)
Tipo 1	Impressora térmica de mesa <i>(Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbons mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)</i>	45	Unid			
Tipo 2	Impressora térmica média <i>(Deverá ser prevista a entrega de 1 ribbons mensalmente junto à locação para cada equipamento instalado)</i>	14	Unid			

Mecanismos Formais de Comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE

Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE estão definidos como os apresentados na tabela a seguir:

Item Instrumento Objetivo

1 Ata de Reunião Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.

2

Ofício Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.

Forma e Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, dia de início e término da prestação respectiva.

O pagamento somente será efetuado desde que atendidos os níveis de serviço e os critérios de aceitação dispostos neste Termo de Referência.

O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA, em

decorrência de inadimplência contratual.

A critério da CONTRATANTE, o valor das multas porventura aplicadas, bem como das indenizações a terceiros por culpa ou dolo da CONTRATADA, poderão ser descontados dos faturamentos que a CONTRATADA vier a fazer jus.

As faturas deverão ser emitidas mensalmente, referentes ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês respectivo (“mês cheio”) anterior à emissão.

Caso a prestação dos serviços se inicie em data diversa do primeiro dia do mês, a primeira fatura deverá ser emitida de forma parcial, referente ao período compreendido entre o dia de início e o último dia do mês.

Neste caso, a última fatura também deverá ser emitida de forma parcial, referente ao período compreendido entre o primeiro dia do mês e o último dia da prestação dos serviços.

As demais faturas seguem a sistemática prevista no item 7.4.2.

A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ausência de documento obrigatório, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

Na hipótese do item 7.4.7, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Tendo sido sanada a irregularidade, a CONTRATADA emitirá nova Nota Fiscal ou Fatura, livre das incorreções.

Quando da entrega da nova nota fiscal ou fatura será aberto novo prazo para pagamento, sem prejuízos para a CONTRATANTE.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor público competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Deixou de realizar recolhimento e destinação ambientalmente correta dos recipientes, dos resíduos e dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, em desconformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com os preceitos de preservação ambiental e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e em seus anexos, no que se refere aos critérios de responsabilidade e sustentabilidade ambientais.

Antes do pagamento, e como parte processo de ateste da nota fiscal ou fatura, a CONTRATANTE verificará e comprovará, por meio de consulta eletrônica, ou on-line, ou por outros meios oficiais, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA junto ao SICAF, CADIN, CEIS e CNDT, e/ou em outros sítios ou instrumentos oficiais de regularidade, a critério da CONTRATANTE, devendo o resultado dessas verificações serem impressos, autenticados por meio de assinatura e carimbo do servidor público responsável, e juntados ao processo.

Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será notificada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

Findo este prazo, sem que haja a regularização da situação ou a apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, isoladamente ou em conjunto, caracterizar-se-á descumprimento do contrato, que estará passível de rescisão, e a CONTRATADA, sujeita às sanções administrativas neste Termo de Referência;

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

O descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da CONTRATADA a sujeitará às penalidades previstas neste Termo de Referência, e seus anexos, e na legislação pertinente.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 533.665,80

R\$ 533.665,80 anuais - R\$ 44.472,15/mês

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Não aplicável, em função do disposto no item 8 do presente documento.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Não aplicável, em função do disposto no item 8 do presente documento.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O Instituto Nacional de Cardiologia, referência do Ministério da Saúde no tratamento de alta complexidade em doenças cardíacas, atua há 50 anos com destaque em procedimentos hemodinâmicos, cirurgias cardíacas de alta complexidade, incluindo as neonatais.

Atualmente é o único hospital público que realiza transplantes cardíacos em adultos e crianças no Estado do Rio de Janeiro e é o segundo centro que mais realiza cirurgias de cardiopatias congênitas no Brasil.

Formador de profissionais para a rede de saúde, o INC possui Programas de Residência Médica, Enfermagem e Farmácia de excelência, além de cursos de pós-graduação que abrangem diversas áreas de atuação cardiovascular, como Hemodinâmica, Ecocardiografia e Perfusão em Cirurgia Cardíaca. Conta ainda com mestrado multiprofissional em Ciências Cardiovasculares e Avaliação de Tecnologia em Saúde.

No campo da pesquisa, foi escolhido pelo Ministério da Saúde como coordenador do maior estudo multicêntrico já realizado no país na área de terapias celulares em cardiopatas e desenvolve pesquisas clínicas em diversas áreas de diagnóstico e tratamento em cardiologia.

Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta instituição, a Área de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol do interesse da saúde pública.

Com relação ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico, o INC necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência.

Esta contratação visa, portanto, suprir a necessidade do INC por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional.

Segundo as novas diretrizes de racionalidade e recursos da Administração Pública Federal, o INC faz uso de sistema utilizado para gerenciamento eletrônico de documentos, o SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

Nesse contexto, a presente contratação procura atender, manter a continuidade e implementar novas tecnologias visto a migração do físico para o digital e sua cultura de integração dos equipamentos a esses sistemas digitais para maior eficiência operacional, frente as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento deste órgão, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades do órgão, de forma exclusiva e setorizada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia –, que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

Quanto a outro aspecto relevante, referente aos benefícios ambientais, ao utilizar um modelo de contratação visado neste Termo de Referência, e seus anexos, de outsourcing propriamente dito, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos.

Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado) ou manter o parque atual, com equipamentos já tecnicamente descontinuados, defasados, com garantia ou contrato vencendo.

17. Providências a serem Adotadas

Organização da gestão de mudança em decorrência da transição entre os contratos.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a utilização do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é obrigatória, exceto em casos justificados.

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](#).

Despacho: À Coordenação de Administração em prosseguimento.

DANIEL DIAS SOARES

Responsável pela Área de Tecnologia da Informação

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

(Processo Administrativo nº 33409.010989/2024-40)

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

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a) na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços **comuns** de **Trata-se de fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede do INC, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas**

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. **prorrogável por até 60 (sessenta) meses**

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

2.5. 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.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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 **IPCA**, 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.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 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 **1 (um) mês**, 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 **1 (um) mês**.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 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.

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

- 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.

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

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

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

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

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

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

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.

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

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

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

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.611.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto **ou serviço** prevista especificamente no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

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

a. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) **Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a do valor do Contrato.**

(4) **Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.**

(5) **Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 7% do valor do Contrato.**

(6) **Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.**

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

12.4.1. 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 **30 (trinta) 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](#).

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

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](#).

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

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. 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](#)).

13.8. 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).

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:

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

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

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

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](#).

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 nº 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](#).

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Pregão Eletrônico 90056/2024
Processo 33409.010989/2022-40

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

[A1] Comentário: Nota Explicativa: É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas testemunhas para atender o disposto no art. 784, III do CPC, que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto.
Vide: Nota n. 00013/2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação - NUP 23282.002192/2019-93.