

SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/SC

Aviso de Contratação 7/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	250036-SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE /SC	GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA	05/12/2025 09:10 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	42/2025	25024.000516/2025-73

CONTRATANTE (UASG)

250036 - SUPERINTÊNCIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DE SANTA CATARINA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (outsourcing) e de locação de scanner de mesa, com fornecimento de máquinas, sistema e gerenciamento de impressões, de peças, componetes, suprimentos e insumos, exceto papel, com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades da Superintendencia do Ministério da Saúde de Santa Catarina - SMSA/SC, de acordo com o quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 22.487,52

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

12/12/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

De 08h:00 às 14h:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2025

(Processo Administrativo nº 25024.000516/2025-73)

Torna-se público que a Superintendência do Ministério da Saúde de Santa Catarina, por meio do Serviço de Logística Administrativa – SELOA/SC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (outsourcing) e de locação de scanner de mesa, com fornecimento de máquinas, sistema e gerenciamento de impressões, de peças, componetes, suprimentos e insumos, exceto papel, com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades da Superintendência do Ministério da Saúde de Santa Catarina - SMSA/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. O fornecedor deverá participar em todos os **4 (quatro) itens** que formam o grupo.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não aplicável.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.6. 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.

4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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.

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

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

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

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

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

5. DA FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

6.4.1. Sicaf;

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

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

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

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME /EPPs, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.9. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

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

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

- 6.11.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. 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.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.3. 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.
- 7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

7.12.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório de que os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços atendem aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética de que trata a Portaria INMETRO 304, de 2023.

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

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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não aplicável.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não aplicável.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

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

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

11.1.14. Advertência pela falta do **subitem 11.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos **subitens 11.1.1 a 11.1.12**;

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos **subitens 11.1.2 a 11.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **subitens 11.1.8 a 11.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 156, §9º).

11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. 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.

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

11.12. 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, de 2021.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência 13/2025;

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar 8/2025;

12.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.12.3. ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

12.12.4. ANEXO IV – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;


12.12.5. ANEXO V – Termo de Ciência.

12.12.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta.

Florianópolis, 4 de dezembro de 2025.

13. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
 **SYLVIO DA COSTA JUNIOR**
Data: 05/12/2025 09:53:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SYLVIO DA COSTA JUNIOR

Autoridade competente

SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/SC
 AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025
Termo de Referência 13/2025
 ANEXO I

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	250036-SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE /SC	GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA	03/12/2025 11:20 (v 0.5)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		25024.000516/2025-73

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (*outsourcing*) e de locação de *scanner* de mesa, com fornecimento de máquinas, sistema e gerenciamento de impressões, de peças, componetes, suprimentos e insumos, exceto papel, com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades da Superintendencia do Ministério da Saúde de Santa Catarina - SMSA/SC, de acordo com o quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Un. de Medida	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada para 12 Meses	Quant. Estimada para 24 Meses	Valor Unitário Estimado por Página /Scanner	Valor Unitário Estimado por 12 Meses	Valor Total Estimado para 24 Meses
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel	26573	Páginas	1.550	18.600	37.200	R\$ 0,17	R\$ 3.162	R\$ 6.324,00
2	Outsourcing de impressão - Páginas A3/A4 - Policromático - Dentro da franquia sem papel	26611	Páginas	590	7.080	14.160	R\$ 0,40	R\$ 2.832,00	R\$ 5.664,00
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à franquia sem papel	26654	Páginas	155	1.860	3.720	R\$ 0,20	R\$ 372,00	R\$ 744,00
4	Informática - Locação de equipamentos - Scanner de mesa	27618	Unidade	2	-	-	R\$ 203,24	R\$ 4.877,76	R\$ 9.755,52
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 24 MESES								R\$ 22.487,52	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de terceirização de impressão (*outsourcing* de impressão), modalidade franquia de páginas mensal mais excedente, sem fornecimento de papel, e locação de scanner de mesa.

1.3. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, no que diz respeito às especificações do objeto.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 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. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviço de *outsourcing* de impressão através do fornecimento de 2 impressoras multifuncionais monocromática A4 e 2 impressoras policromática A4 e multifuncional policromática A3/A4, com fornecimento de insumos, exceto papel, e locação de 2 *scanners* de mesa, com manutenção preventiva e corretiva. A solução proposta se justifica pela inexistência de impressoras e *scanners* na SMSA/SC, reduzindo as despesas administrativas com a aquisição e manutenção dos equipamentos, bem como a eliminação da obsolescência e da depreciação do bem público.

2.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 e será detalhado junto ao processo administrativo 25024.000516/2025-73.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo término da vigência do Contrato 4/2021 em 03/01/2026, celebrado entre a Superintendência do Ministério da Saúde de Santa Catarina (SMSA/SC) e a empresa MTS&SH Tecnologia em Impressão e Cópia Ltda - ME, quando se encerra o prazo de vigência máximo de 48 (quarenta e oito) meses estabelecido em contrato.

3.2. A SMSA/SC não dispõe de parque tecnológico de impressão, cópia e digitalização necessárias para atender toda a demanda de uso das diversas áreas. Além disso, não há serviço contratado para o fornecimento de insumos, como toners, com exceção do fornecimento de papel A4, e nem de manutenção e suporte para os poucos equipamentos já obsoletos.

3.3. Quanto a necessidade, consoante à instrução do documento “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, é recomendado que os órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente. Para tanto, exige-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*) com fornecimento de equipamentos, sistema e gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos /consumíveis (exemplos: toners, cilindros), exceto papel, sendo esse o modelo adequado de solução para atender às necessidades e objetivos da SMSA/SC.

3.4. Ressalte-se que a Instrução Normativa SGD/ME 94 de 23/12/2022, regida pela Lei 14.133/2021, dispôs sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. E a referida IN estabeleceu que, para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133 de 1º/04/2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME 67 de 8/07/2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 da Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

3.5. Dessa forma, devido à contratação pretendida ser uma contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor estimado, com base no inciso II do art. 75 da Lei 14.133 de 1º/04/2021, os instrumentos da contratação, como este Estudo Técnico Preliminar e os demais anexos do Aviso de Contratação não aplicarão as instruções ditadas na referida Instrução Normativa.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se descritos em pormenores no **tópico 4** do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia da contratação:

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

4.4. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de solicitação formal, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10. A logística reversa é de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se o Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

5.2.11. A Contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

5.2.12. A Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

5.2.13. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO 304, de 2023 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica da **Descrição da solução como um todo, tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar**, anexo deste Termo de Referência.

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

6.2.1. Aceite dos equipamentos, até 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato; e

6.2.2. Instalação dos equipamentos e soluções de software, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

Especificação da garantia do serviço

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

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

6.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

6.6.1. Sistema de abertura de chamados;

6.6.2. E-mails e cartas.

Formas de Pagamento

6.7. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

6.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação e instalação dos equipamentos, também para treinamentos.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15. 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).

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

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

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

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

7.21.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Faturamento

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

7.22.1. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais.

7.22.2. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

7.22.3. Todo o custo será computado em razão da quantidade de equipamentos disponibilizados. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

7.22.4. A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

7.22.5. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento).

7.22.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado.

7.22.7. As impressões, cópias e digitalizações em formato “Ofício” (216x356 mm) e/ou “Carta” (216x279mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm).

7.22.8. 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 cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

7.22.9. Devido à quase impossibilidade de gestão de páginas mal impressas (como aquelas provenientes de vícios de término de vida útil ou defeito do toner, do kit fusor, ou dos demais consumíveis), os prejuízos induzidos à União por conta desses problemas serão tratados como processos administrativos, que poderão ensejar multas, glosas e sanções.

Faturamento proporcional ao parque disponibilizado:

7.22.10. Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.

7.22.11. Ao final do mês vigente, será identificado o total de máquinas disponibilizadas para a categoria e o valor da franquia da categoria será calculado como o produto do total de máquinas disponibilizado versus a franquia da categoria.

Cálculo da franquia e excedente:

7.22.13. O cálculo de franquia e excedente será feito em cima do valor global de cópias emitidas, dado que, será observado o somatório total das páginas. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.

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

7.23.1. Não produzir os resultados acordados;

7.23.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

- 7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.25.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.28. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.29.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.30. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.31. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.32. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.33. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.34. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.35.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.35.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.35.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.35.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.39. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

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

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

Liquidação

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

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

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

7.42.1. O prazo de validade;

7.42.2. A data da emissão;

7.42.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.42.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.42.5. O valor a pagar; e

7.42.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.53. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.59. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo, devendo ser pago o valor da franquia mensal.

7.59.1. Os critérios para determinar o saldo da franquia e das impressões excedentes à franquia estão pormenorizados no **subitem 4.1, Dos requisitos do serviço, do Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se o índice de ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme Art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.7. 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.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por a Empreitada por Preço Global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. A dispensa de licitação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9.3.2. Aplicar-se-á o direito de preferência às micro e pequenas empresas, previsto nos artigos 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. **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;

9.7. **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.

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

9.9. **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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

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

9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

9.17. Nos termos do art. 6º-A, da Lei 10.522 de 19/07/2002 (alterada pela Lei 14.973 de 16/09/2024), a existência de registro no **Cadin** (Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal) constitui fator impeditivo para a realização dos atos previstos no inciso III do caput do art. 6º, entre os quais inclui a celebração de contratos e respectivos aditamentos.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. 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;

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

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

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

9.20.2. 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

9.20.3. 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.

9.20.4. 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.

9.21. 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

9.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.23. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.23.1.1. Ter prestado serviço de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão) com locação de equipamentos, considerando-se a similaridade das características do objeto deste Pregão.

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

9.23.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

9.23.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.23.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.23.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG nº 5/2017.

9.24. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.24.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

9.25.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 22.487,52

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.487,52 (vinte e dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do **item 1** deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/250036;

Fonte: 1002000000;

Programa de Trabalho: 173283;

Elemento de Despesa: 339039.

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

12. Responsáveis

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

Despacho: Despacho: Portaria SMSA/SC 23 de 14 de julho de 2025

GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 03/12/2025 às 11:20:56.

SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/SC
AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025
Estudo Técnico Preliminar 8/2025
APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA 13/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 25024.000516/2025-73

2. Descrição da necessidade

2.1. Da justificativa:

2.1.1. A necessidade da contratação se dá principalmente pelo término da vigência do Contrato 4/2021 em 03/01/2026, celebrado entre a Superintendência do Ministério da Saúde de Santa Catarina (SMSA/SC) e a empresa MTS&SH Tecnologia em Impressão e Cópia Ltda - ME, quando se encerra o prazo de vigência máximo de 48 (quarenta e oito) meses estabelecido em contrato.

2.1.2. A SMSA/SC não dispõe de parque tecnológico de impressão, cópia e digitalização necessárias para atender toda a demanda de uso das diversas áreas. Além disso, não há serviço contratado para o fornecimento de insumos, como toners, com exceção do fornecimento de papel A4, e nem de manutenção e suporte para os poucos equipamentos já obsoletos.

2.2. Da necessidade:

2.2.1. Desta forma, consoante à instrução do documento “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, é recomendado que os órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente. Para tanto, exige-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) com fornecimento de equipamentos, sistema e gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos /consumíveis (exemplos: toners, cilindros), exceto papel, sendo esse o modelo adequado de solução para atender às necessidades e objetivos da SMSA/SC.

2.2.2. Ressalte-se que a Instrução Normativa SGD/ME 94 de 23/12/2022, regida pela Lei 14.133/2021, dispôs sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. E a referida IN estabeleceu que, para contratações cuja **estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133 de 1º/04/2021**, ou seja, **contratações diretas por dispensa em razão do valor** que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME 67 de 8/07/2021, e suas atualizações, a **aplicação desta norma é facultativa**, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 da Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

2.2.3. Dessa forma, devido à contratação pretendida ser uma **contratação direta por dispensa em razão do valor estimado**, com base no inciso II do art. 75 da Lei 14.133 de 1º/04/2021, os instrumentos da contratação, como este Estudo Técnico Preliminar e os demais anexos do Aviso de Contratação não aplicarão as instruções dadas na referida Instrução Normativa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Dos requisitos do serviço:

4.1.1. A contratação será fundamentada na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabeleceu normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

4.1.2. Os serviços a serem contratados são comuns nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, assim definidos como: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"; e constará em declaração própria da autoridade competente do Órgão a ser consignada ao processo 25024.000516/2025-73.

4.1.3. Os serviços também são contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, que define que os serviços e fornecimentos contínuos são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

4.1.3.1. O serviço será prestado de forma **contínua sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**.

4.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.1.5. A prestação dos serviços de impressão não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.6. Para atendimento ao art. 6º da Lei 14.133/2021, par. 2 a 4, será exigido que o licitante realize avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço.

4.1.6.1. Será assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia, que poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.6.2. Para a realização da vistoria prévia, a Administração disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais interessados, que ocorrerá dentro do horário de funcionamento do Órgão, compreendido entre 8h:00 e 17h:00, de segunda a sexta-feira.

4.1.7. A contratação do serviço compõe-se de *outsourcing* de impressão que dar-se-á na modalidade franquia mensal com excedente, com fornecimento de insumos e sem fornecimento de papel, com os equipamentos sendo fornecidos em regime de comodato, e de locação de *scanner* de mesa para digitalização.

4.1.8. São de responsabilidade da Contratada todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos/consumíveis, menos papel, que será fornecido pela Contratante.

4.1.9. **Da franquia estabelecida:** Será estabelecida uma franquia mensal de páginas por tipo de equipamento de impressão, cuja remuneração será dada pelo produto da quantidade de cópias da franquia e o valor unitário da cópia que consta na proposta do licitante vencedor. Assim, por exemplo, a franquia mensal da impressão monocromática será o somatório do total de impressões de todas as impressoras monocromáticas instaladas, ocorrendo da mesma forma para as impressões policromáticas.

4.1.9.1. **Das impressões excedentes à franquia:** Para determinar a quantidade de impressões excedentes à franquia mensal, ao final de cada **6 (seis) meses**, a partir do início da vigência contratual, o relatório das impressões com o número total de impressões geradas por cada tipo de impressora, seja monocromática ou policromática, será confrontado com o total das franquias mensais de impressões somadas para aquele período. Constatado o excedente

à franquia dos últimos **6 (seis) meses**, proceder-se-á ao cálculo do valor excedente a ser pago à Contratada, descontados os valores já pagos. Não excedendo, proceder-se-á o cálculo para computar o valor das impressões excedentes já pagas à Contratada quando da liquidação das notas fiscais de serviços que foram emitidas mensalmente.

4.1.9.2. Assim, para otimizar a fiscalização e a gestão contratual, a Contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços prestados com o valor total mensal estabelecido na proposta vencedora da licitação: **valor da franquia mensal + valor excedente à franquia + valor de locação dos scanners**. A cada 6 (seis) meses, conforme explicitado no item anterior (4.1.9.1), será apurada a ocorrência ou não do excedente à franquia, que poderá gerar valor a pagar à Contratada ou a ressarcir para a SMSA/SC, considerando que os valores excedentes à franquia já foram pagos anteriormente. Dessa forma, não haverá cobrança ou ressarcimento por impressões de cópias excedentes à franquia por equipamento mensalmente.

4.1.10. Semestralmente, a contar do início da vigência contratual, a fiscalização do contrato fará a apuração do total de cópias geradas por cada impressora, conforme o tipo de equipamento, monocromático ou policromático, realizando a soma das franquias dos equipamentos, e o confrontará com o total de cópias previstas para o semestre, para determinar a necessidade de ajustes na quantidade, seja para reduzir ou aumentar a quantidade de impressões. Se a diferença for recorrente, após 12 (doze) meses o órgão irá aditivar o contrato visando consolidar esta mudança.

4.1.11. Na impossibilidade da realização da impressão colorida na impressora policromática instalada na área ou setor, em razão de defeito ou falta de tinta colorida, estando disponível apenas a impressão preto e branco, as impressões geradas serão obrigatoriamente consideradas com o preço unitário das cópias das impressoras monocromáticas para efeito de faturamento e pagamento dos serviços contratados.

4.1.12. O valor unitário da página excedente será um valor único para todos os tipos de impressões, seja monocromática ou policromática, devendo este valor ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. A quantidade de páginas excedentes somente será apurada ao final de cada 12 (doze) meses, conforme descrito no item 4.1.9.1.

4.1.13. O contrato observará os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 124, incisos I e II, e no art. 125 e 126, da Lei 14.133/2021.

4.1.14. A vigência do contrato de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente e da locação dos *scanners*, será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogada sucessivamente até 10 (dez) anos nos termos do art. 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

4.1.15. A quantidade de páginas que formarão a **franquia mensal** e, portanto, o total anual e para 24 (vinte e quatro) meses é o que consta no quadro abaixo:

Item	Tipo de impressora	Franquia mensal	Franquia 12 meses	Franquia 24 meses
1	Tipo I - Impressora multifuncional monocromática	1.550	18.600	37.200
2	Tipo II e III - Impressoras policromática e multifuncional policromática	590	7.080	14.160
3	Tipos I, II e III - Impressões excedentes à franquia	155	1.860	3.720

4.2. Dos itens a serem licitados:

4.2.1. A licitação será formada por 4 (quatro) itens, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO CATSER	CATSER	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QUANT. ESTIMADA DE PÁGINAS EM 24 MESES
1	Locação de impressora para impressão preto e branco, com fornecimento de toner, sem papel.	Outsourcing de impressão - A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel - Tipo I.	26573	2	37.200
	Locação de impressora para impressão colorida,	Outsourcing de impressão - A4 - Policromático - Dentro			

2	com fornecimento de toner, sem papel.	da franquia sem papel - Tipos II e III.	26611	2	14.160
3	Locação de scanner de mesa para digitalização	Informática - Locação de equipamentos - Scanner de mesa - Tipo IV.	27618	2	-
4	Locação de impressora para impressão preto e branco, com fornecimento de toner, sem papel, excedente à franquia.	Outsourcing de impressão - A4 - Monocromático - Excedente à franquia sem papel.	26654	-	3.720

4.2.2. Conforme a Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIX, o serviço terá como regime de execução a empreitada por preço global, que se caracteriza pela contratação do serviço por preço certo e total, onde a Administração possui meios de estabelecer os limites e/ou dimensões do objeto e as propostas apresentadas no certame licitatório devem contemplar a totalidade dos encargos envolvidos na execução do objeto. Assim, a qualidade e a quantidade da solução adotada foram definidas exaustivamente e as informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar são suficientes para dotar os participantes do certame licitatório de condições para apresentar proposta de preços condizentes com as obrigações que serão assumidas.

4.2.3. O licitante deverá oferecer lances pelo valor unitário dos itens e o critério de aceitação da proposta é o valor total ou global do grupo composto pelos 4 (quatro) itens.

4.3. Dos requisitos legais ou jurídicos:

4.3.1. As empresas participantes da licitação deverão obrigatoriamente estar credenciadas no SICAF, que é o nível básico de registro cadastral e que permite sua participação, conforme a Instrução Normativa 03 de 26/04/2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores no âmbito do Poder Executivo Federal. O SICAF servirá para que se verifique a conformidade para a habilitação dos fornecedores na participação de licitações que poderá ser comprovada por meio da prévia e regular inscrição realizada. Dessa forma, serão verificadas a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a regularidade fiscal estadual e municipal, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira. Os procedimentos para a habilitação, contratação e pagamento serão aqueles descritos na IN 03 /2018.

4.3.1.1. Na fase de habilitação, a documentação obrigatória exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, desde que previsto no aviso de dispensa de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, de acordo com a Instrução Normativa 73 de 30/09/2022, art. 36, par. 1º.

4.3.2. O art. 4º da Lei 14.133/2021 preservou o tratamento favorecido e diferenciado para as ME/EPP nas licitações públicas (disciplinado nos art. 42 a 49 da LC 123/2006). Os benefícios previstos são os seguintes:

a) Possibilidade de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que possua restrições (LC 123/2006, art. 42 e 43; e Decreto 8.538/2015, art. 4). Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período) para a regularização, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou seja, ainda no curso da licitação (LC 123/2006, art. 43, § 1º c/c Decreto 8.538/2015, art. 4º, §§ 1º a 5º).

b) Exclusividade de participação em licitações de itens, lotes ou grupos com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (LC 123/2006, art. 48, inciso I; e Decreto 8.538/2015, art. 6º; Orientação Normativa - AGU 47/2014). Para contratações com prazo de vigência superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato para determinar a exclusividade (Acórdão 1932/2016-TCU-Plenário, item 9.2; e Orientação Normativa - AGU 10/2009). Visto que os valores a serem contratados nesta licitação são **inferiores** àquele exigido no art. 6º, que é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a **dispensa de licitação será exclusiva às empresas ME e EPP**. Quanto aos critérios de desempate na participação de empresas enquadradas como ME e EPP, serão observados os artigos dispostos no referido decreto.

4.3.3. Para a licitação serão utilizados os documentos modelos padronizados para pregão eletrônico da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União/AGU, nos termos do art. 19 da Lei 14.133/2021.

4.3.4. A execução integral do objeto pela Contratada se mostra técnica e/ou economicamente viável, em especial em relação ao fornecimento dos materiais e insumos que fazem parte da execução contratual e que farão parte das obrigações da

Contratada. Assim, não haverá previsão no instrumento convocatório de subcontratação dos serviços, visto que não há serviços ou bens associados ao contrato que possam ser licitados em observância ao disposto no art. 7º do Decreto 8.538 de 06/10/2015.

4.3.5. A contratação é fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

4.3.5.1. Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021;

4.3.5.2. Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta);

4.3.5.3. Decreto 8.538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais);

4.3.5.4. Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências);

4.3.5.5. Decreto 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta);

4.3.5.6. Decreto 7.203/2010 (Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal);

4.3.5.7. Instrução Normativa SEGES/MPOG 03/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal);

4.3.5.8. Decreto 10.947/2022 (Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, para dispor sobre o plano de contratações anual);

4.3.5.9. Instrução Normativa SEGES/ME 58/2022 (Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP);

4.3.5.10. Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 (Dispõe sobre o procedimento para a realização da pesquisa de preços);

4.3.5.11. Portaria GM/MS 402/2021 (Dispõe sobre a competência e o procedimento para autorizar a celebração e a prorrogação de contratos administrativos de bens e serviços no âmbito do Ministério da Saúde e de entidades a ele vinculadas);

4.3.5.12. Decreto 10.193/2019 (Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços);

4.3.5.13. Portaria ME 7.828/2022 (Estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto 10.193/2019);

4.3.5.14. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Outubro/2024 (7ª edição, revista, atualizada e ampliada);

4.3.5.15. Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022 (Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço).

4.4. Dos requisitos de sustentabilidade:

4.4.1. O **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Outubro/2024** (7ª edição, revista, atualizada e ampliada), da Câmara Nacional de Sustentabilidade da Advocacia Geral da União, pág. 20, sobre a manifestação no ETP de acordo com os incisos II e XII do art. 9º da IN 58/2022, orienta sobre o procedimento a adotar para o cumprimento do inciso II ("descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo práticas e critérios de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho") e do inciso XII ("descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável").

4.4.2. De acordo com o referido **Guia, pág. 29**, os critérios de sustentabilidade podem estar presentes em todos os serviços contratados pela Administração, destacando-se os serviços em geral e os serviços continuados com ou sem dedicação

exclusiva de mão-de-obra. Cabe ao órgão público verificar em cada caso concreto se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade.

4.4.3. O referido **Guia, págs. 229 a 232**, recomenda as seguintes providências a serem adotadas nos casos de contratação de serviços de outsourcing de impressão e de locação:

4.4.3.1. Inserir no item de obrigações da contratada:

“a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

b) A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

c) A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.”

4.4.3.2. No caso de locação, inserir no item obrigações da contratada:

“a) Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO 304, de 2023 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente”.

4.4.3.3. No caso de locação, inserir também no item de julgamento da proposta, na fase de avaliação de sua aceitabilidade e do cumprimento das especificações do objeto:

“x) Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.
x.1) O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório de que os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços atendem aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética de que trata a Portaria INMETRO 304, de 2023”.

4.5. Requisitos técnicos operacionais para qualificação da empresa:

4.5.1. O licitante deverá comprovar através de atestados ou declarações de capacidade técnica que já prestou serviço de locação de equipamentos de informática e de *outsourcing* de impressão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

4.5.2. Serão aceitos atestados que comprovem a experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de objeto, podendo ser aceito o somatório de atestados, nos termos do par. 5 do art. 67 da Lei 14.133/2021.

4.5.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, nos termos do art. 10.3, alínea "b", Anexo VII-A, Diretrizes para Elaboração do Ato Convocatório, da IN 5/2017.

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

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

4.5.6. O licitante vencedor deverá ainda disponibilizar cópias dos contratos que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e o local em que os serviços foram prestados, de modo que possam ser comprovados quanto à sua legitimidade, se a Contratante assim achar necessário, realizando-a através de diligência. Somente no caso de a diligência não resultar na comprovação efetiva, a licitante poderá ser desclassificada.

4.5.7. Devido à potencialidade de restrição do caráter competitivo da licitação, de afetar a economicidade do contrato e de ferir o princípio da isonomia, em harmonia com a decisão do Acórdão TCU 1757/2022 - Plenário, não será exigido que o licitante declare que possui ou instalará escritório em local a ser estabelecido pela Administração (IN 5/2027, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais Para Elaboração do Ato Convocatório, item 10.6. "a").

4.6. Requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

4.6.1. As habilitações fiscais, sociais e trabalhistas serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, conforme o art. 68 da Lei 14.133/2021:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - A cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma de declaração de que o licitante não emprega menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; e que trabalhadores menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.6.1.1. E, em conformidade com o par. 1º, os documentos referidos nos incisos do caput do art. 68 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

4.6.1.2. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput do art. 68, o par. 2º determina que esta deverá ser feita na forma da legislação específica.

4.6.1.3. Conforme expresso no subitem 6.3.1.1 deste ETP, na fase de habilitação, a documentação obrigatória exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital ou no aviso de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, de acordo com a Instrução Normativa 73 de 30/09/2022, art. 36, par. 1º.

4.7. Requisitos de habilitação econômico-financeira:

4.7.1. Nos termos do art. 69 da Lei 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no instrumento convocatório, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

4.7.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

4.7.1.2. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.7.1.3. De acordo com o par. 1º do art. 69, será exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no instrumento convocatório.

4.7.1.4. Conforme o par. 3º da referida Lei, será exigida do licitante a relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

4.7.2. Os índices apresentados, a serem exigidos no instrumento convocatório, podem ser justificados com a habitualidade e normalidade dos índices mínimos já aceitos inclusive pelos Tribunais para a prestação de serviços públicos.

4.7.3. Nos termos do art. 6º-A, da Lei 10.522 de 19/07/2002 (alterada pela Lei 14.973 de 16/09/2024), a existência de registro no **Cadin** (Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal) constitui fator impeditivo para a realização dos atos previstos no inciso III do caput do art. 6º, entre os quais inclui a celebração de contratos e respectivos aditamentos.

4.7.4. Sobre a validade da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017 nas contratações com base na nova Lei de Licitações 14.133/2021, foi editada a Instrução Normativa SEGES/ME 98/2022 que autorizou nos termos do art. 1º a aplicação da Instrução Normativa 5/2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei 14.133/2021.

4.8. Da governança nas contratações públicas:

4.8.1. O Decreto 10.193 de 27 de dezembro de 2019 estabelece os limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços. Em relação a atividades de custeio, a celebração de novos contratos administrativos será autorizada em ato do Ministro de Estado, conforme o art. 3º. Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência para autorizar a celebração de novos contratos poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente.

4.8.2. A Portaria GM/MS 402 de 8 de março de 2021, que dispõe sobre a competência e o procedimento para autorizar a celebração e a prorrogação de contratos administrativos de bens e serviços no âmbito do Ministério da Saúde e de entidades a ele vinculadas, estabelece que a celebração de novos contratos de atividades de vigilância, cujo valor seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), fica delegada ao Gabinete do Ministro ou à Secretaria Executiva (SE/MS), de acordo com o par. 4º.

4.8.2.1. Conforme o art. 5º, a competência para autorizar a celebração e a prorrogação de contratos administrativos de bens e serviços, no âmbito do Ministério da Saúde, cujo valor seja inferior a 1.000.000,00 (um milhão de reais) fica delegada aos ordenadores de despesas das unidades administrativas do Ministério da Saúde.

4.8.3. A Portaria ME 7.828 de 30 de agosto de 2022, que estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto 10.193/2019, no art. 3º fixa que a autorização para a celebração de novos contratos poderá ser realizada em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato.

4.8.4. O Ofício Circular 91/2023/SE/GAB/SE/MS, de 22 de agosto de 2023, dirigido às SMSA/SE/MS, trouxe ao conhecimento nova Portaria GM/MS 1.062, de 8 de agosto de 2023, de instância e governança, alterando a Portaria GM/MS 402, de 8 de março de 2021 sobre os procedimentos de solicitação de autorização para novos contratos, independentemente do valor estimado da licitação, nos termos da nova redação do art. 4º da Portaria GM/MS 402/2021, que passa a ser da Secretaria Executiva/MS. De acordo com o art. 5º da Portaria GM/MS 402/2021, não alterado pela Portaria GM/MS 1.062, de 8 de agosto de 2023, a autorização pode ser subdelegada ao ordenador de despesas das unidades.

4.8.5. Dessa forma, considerando a vigência de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação pretendida, deverá ser encaminhada ao ordenador de despesa (SMSA/SC) a solicitação de autorização para a celebração de novo contrato, de acordo com o valor estimado da contratação para a referida vigência.

4.8.6. As decisões sobre contratações, prorrogações e alterações contratuais que impliquem em aumento de despesa deverão ser precedidas de avaliação de impacto orçamentário-financeiro, uma vez que as despesas não previstas no orçamento destinado às atividades administrativas dos SMSA/SC não poderão ser realizadas.

4.9. Requisitos de negócio:

- 4.9.1. O serviço de impressão, reprografia e digitalização - *outsourcing* de impressão a ser contratado envolve o provimento de equipamentos de impressão, tipo mono e policromático;
- 4.9.2. Fornecimento contínuo de insumos e consumíveis (originais ou certificados pelo fabricante), exceto papel;
- 4.9.3. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras comum e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, sem uso anterior, em linha de produção, conforme preconiza o Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;
- 4.9.4. Fornecimento, em regime de comodato, de *scanner duplex* com velocidade de produção mínima de 30 ppm/70 ipm frente e verso, com tecnologia de digitalização CCD duplo;
- 4.9.5. Substituição de equipamentos, em caso de parada prolongada de funcionamento do equipamento;
- 4.9.6. O serviço contempla uma solução de gerenciamento proativo para equipamentos e impressões/cópias, incluindo o suporte técnico preventivo e corretivo;
- 4.9.7. Suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;
- 4.9.8. Os equipamentos a serem alugados devem obedecer aos requisitos técnicos especificados, fornecendo serviços com especificações iguais ou superiores às descritas neste Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência. Devem ser entregues acompanhados de manuais em português; quando em outro idioma, devem ser traduzidos para o português;
- 4.9.9. A solução de gerenciamento dos equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados neste Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência;
- 4.9.10. No decorrer da execução do contrato, poderá ser efetuada a transferência dos equipamentos de acordo com mudanças de layout nos locais de trabalho ou de remanejamento de equipes entre os 04 (quatro) andares do prédio da SMSA/SC, devendo a Contratada configurar a impressora para pleno funcionamento, sem custos adicionais;
- 4.9.11. Provimento de canal para abertura de chamados;
- 4.9.12. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;
- 4.9.13. Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias;
- 4.9.14. Permissão da realização de inventário de bens instalados;
- 4.9.15. Suprir as demandas de impressão nos locais definidos, com serviços de qualidade, agilidade e confiabilidade.
- 4.9.16. Cabe à Contratada prover todos os *hardwares* ou *softwares* e licenças para o perfeito funcionamento dos equipamentos de impressão multifuncionais, permitindo a autenticação do usuário que fará uso da cópia ou impressão;
- 4.9.17. Quando um determinado trabalho for encaminhado em uma impressora policromática possuindo somente a cor preta (ou tons de cinza) deverá ser contabilizada como uma impressão na cor preta.

4.10. Requisitos temporais:

- 4.10.1. A Contratada somente poderá iniciar a prestação dos serviços quando autorizada pelo Contratante, após a assinatura do Contrato e atendidos os requisitos de segurança;
- 4.10.2. Para fins de aplicação dos prazos, considerar-se-á “dia útil” como o dia em que houver expediente normal na sede da Contratante, e “hora útil” como o intervalo de horas entre 8h e 18h. Em carácter excepcional, à critério da Contratante, por meio de aviso prévio, os atendimentos técnicos poderão ser dilatados, em conformidade com o horário de funcionamento do órgão, entre 07h e 19h, atendendo os mesmos critérios de avaliação do Instrumento de Medição de Resultados a ser utilizado como critério para pagamento. O período de medição dos serviços será compreendido entre 00h00 do dia primeiro até às 23h59 do último dia de cada mês.

4.11. Requisitos de implantação:

4.11.1. Todos os equipamentos de impressão a serem locados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. Os equipamentos de digitalização (*scanners*), como exceção, não necessitam ser novos, de primeiro uso, porém devem atender às especificações mínimas e ser aderentes aos requisitos técnicos especificados neste Estudo Técnico Preliminar, anexo do Termo de Referência;

4.11.2. O Contratante reserva-se o direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela Contratada acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos;

4.11.3. Caso o equipamento cotado tenha saído de linha, deverá ser entregue aquele que substituiu o antigo modelo, desde que atenda às especificações mínimas, sendo necessária a prévia análise/aprovação da Contratante;

4.11.4. Ao longo da execução contratual, caso venha ocorrer aditivos contratuais para aumentar a quantidade de equipamentos, o Contratante poderá aceitar equipamentos que não sejam de primeiro uso, desde que não tenham contadores superiores à média de contadores dos equipamentos do parque;

4.11.5. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, deverão ser fornecidos pela Contratada. Esses acessórios não deverão onerar a Contratante;

4.11.6. A voltagem dos equipamentos deve ser compatível com a tensão da rede elétrica disponibilizada pela concessionária Celesc, que é de 220 Volts;

4.11.7. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela Contratante em suas unidades funcionais previamente definidas;

4.11.8. O cronograma de distribuição e instalação será apresentado pela Contratada, após a assinatura do Contrato, atendendo aos prazos descritos no Termo de Referência;

4.11.9. Os custos logísticos de transporte e distribuição deverão ser integralmente cobertos pela Contratada, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados.

4.12. Requisitos de manutenção:

4.12.1. Todos os suprimentos de impressão de fornecimento contínuo deverão ser originais ou compatíveis com os originais;

4.12.2. A Contratada deverá promover o fornecimento contínuo de todos os suprimentos de impressão, exceto o papel, para todos os equipamentos contratados, bem como quaisquer outras peças e componentes em quantidade necessária ao pleno e contínuo funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual;

4.12.3. Para fins de continuidade dos serviços, no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição e/ou distribuição de suprimentos, a Contratada deverá manter dentro das dependências da Contratante, um estoque mínimo de toners equivalente a 100% (cem por cento) da quantidade de impressoras instaladas, monocromáticas e policromáticas;

4.12.4. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o Contratante, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

4.12.5. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado;

4.12.6. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados;

4.12.7. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, como telefone de contato fixo ou móvel; contato por aplicativo de mensagem de texto; endereço eletrônico de e-mail; e página web (internet), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00 às 18h00;

4.12.8. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

4.12.9. Deverá ser efetuada periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos, sendo um ciclo de manutenção preventiva a cada 4 (quatro) meses, devendo ser apresentado relatório de execução desta atestado pelo fiscal do respectivo contrato;

4.12.10. Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

4.13. Requisitos de capacitação:

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

4.13.2. A capacitação deverá ser pública, priorizado nos treinamentos os integrantes da equipe de Suporte de Informática da SMSA/SC, para troca de cartuchos e toners, além de solucionar problemas como travamento de papéis;

4.13.3. Os treinamentos constantes dos itens serão realizados no endereço da SMSA/SC;

4.13.4. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnico habilitado da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo “*hands on*”, ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

4.14. Requisitos de segurança:

4.14.1. A Contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao Contrato deverão assinar o Termo de Ciência;

4.14.2. A Contratada deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do Contrato que deverão ter acesso às instalações do Contratante, bem como os referidos Termos assinados;

4.14.3. Caberá ao preposto da Contratada manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso à SMSA/SC;

4.14.4. A lista deverá conter nome completo, número de identidade, CPF e data de início de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato);

4.14.5. Todos os profissionais da Contratada alocados ao Contrato deverão portar crachá de identificação para acesso à SMSA/SC;

4.14.6. A Contratada deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Administração Pública Federal e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança. A Contratada deve comunicar formal e imediatamente ao representante da SMSA/SC qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.15. Declaração de pleno conhecimento:

4.15.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de **prospectar alternativas de soluções**, identificar inovações, avaliar a **competitividade do mercado fornecedor** e aferir a **vantajosidade econômica** da futura contratação, em consonância com o art. 7º da IN SGD/ME nº 40/2020.

5.1.1. Análise de Contratações Similares (*Benchmarking*):

5.1.1.1. Foram analisados Termos de Referência (TRs), Projetos Básicos (PBs) e Atas de Registro de Preços (ARPs) recentes de órgãos e entidades federais, estaduais e municipais com perfis de consumo e necessidades similares, disponíveis em plataformas como ComprasNet, Siasg e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

a) Metodologias e Soluções Encontradas (Inovação Tecnológica):

O mercado atual não se restringe à locação de equipamentos, mas à provisão de uma **Solução Gerenciada de Impressão** (*Managed Print Services – MPS*), englobando as seguintes inovações e metodologias:

a.1) Modelo de Gestão Centralizada: Uso de **sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão** (*Software MPS*) que permitem o controle de cotas por usuário/centro de custo, impressão segura (*follow me* ou *pull printing* com autenticação), e a emissão de relatórios gerenciais detalhados.

a.2) Impressão Híbrida/Nuvem: Crescente exigência de soluções que suportem o ambiente de **trabalho híbrido** e a **impressão na nuvem** (*Cloud Printing*), garantindo a acessibilidade e segurança dos documentos, independentemente da localização do usuário.

a.3) Sustentabilidade e Eficiência: Requisito padrão de fornecimento de **equipamentos de alta eficiência energética** (compatíveis com padrões internacionais, como *Energy Star*) e adoção de programas de **logística reversa** e descarte ecológico de suprimentos e equipamentos.

a.4) Segurança da Informação: Inclusão de requisitos de segurança embarcados nos equipamentos e no *software* (ex: criptografia de dados, *hard disk overwrite*), em alinhamento com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e normas como a IN SGD/MGI nº 94/2022.

b) Modelo de Precificação Predominante:

O modelo mais adotado e vantajoso para a Administração é o de "**Franquia Mensal de Páginas por Equipamento, acrescida de Excedente**", por oferecer maior previsibilidade de custos e otimizar o uso do parque. O preço final é composto pelo custo por página (P&B e Colorida).

5.1.2. Competitividade e Mercado Fornecedor:

5.1.2.1. O mercado nacional de *outsourcing* de impressão para o setor público é considerado **competitivo**, com a presença de diversos **fornecedores de grande porte** (integradores e *players* especializados) e empresas de médio e pequeno porte com capacidade regional de atendimento, o que é fundamental para garantir a ampla concorrência.

5.1.2.1.1. **Identificação de Potenciais Fornecedores:** A análise das atas de registro de preços vigentes e dos resultados de pregões indica a participação recorrente de empresas consolidadas no segmento de TI e serviços de impressão.

5.1.2.1.2. **Capacidade de Atendimento:** Foi verificada a capacidade dos fornecedores de prestar serviços em **múltiplas unidades geográficas** (abrangência nacional e regional), com suporte técnico *on-site* e fornecimento de insumos garantido por meio de logística eficiente.

5.1.3. Verificação de Restrições e Flexibilização (§1º, art. 7º):

5.1.3.1. Com base na prospecção, avaliou-se que o mercado comporta amplamente a contratação. Contudo, para evitar a restrição desnecessária de licitantes, foram consideradas as seguintes flexibilizações (ou foram descartados requisitos excessivamente restritivos):

Requisito Potencialmente Restritivo	Justificativa de Flexibilização/Adoção
Atestado de Capacidade Técnica (Volume)	O atestado será exigido em volumes proporcionais ao tamanho da contratação e será permitido o somatório de atestados de diferentes contratos para comprovação da capacidade técnica operacional, favorecendo a participação de MPes.
Especificação de Marcas ou Modelos	As especificações técnicas do <i>hardware</i> e do <i>software</i> serão baseadas exclusivamente em funcionalidades, desempenho e requisitos mínimos (ex: velocidade, ciclo mensal, resolução), e não em marcas ou modelos exclusivos, para assegurar a isonomia.
Prazos de SLA para Locais Remotos	Será feita a diferenciação do Nível de Serviço (SLA) para o tempo de atendimento técnico corretivo. Locais de difícil acesso ou com baixa criticidade terão um SLA mais flexível do que as unidades centrais e de alta criticidade.

5.2. Conclusão do Levantamento:

5.2.1. O mercado de *outsourcing* de impressão no Brasil oferece soluções técnicas modernas (MPS, *cloud*, segurança e sustentabilidade) e possui uma **quantidade suficiente de fornecedores** capazes de atender à demanda. Os requisitos técnicos definidos no ETP são considerados **indispensáveis** para a eficiência e segurança do serviço, tendo sido **flexibilizados** ou justificados para garantir a **ampla competitividade**.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Descrição da solução como um todo:

6.1.1. A execução se dará mediante o fornecimento de 2 (duas) impressoras multifuncionais tipo monocromáticas e 1 (uma) policromática, bem como de 1 (uma) impressora policromática, seus acessórios, utilizando equipamentos de tecnologia digital com instalação de *softwares*, *hardwares* e *drivers* de impressão, incluindo ainda, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e o fornecimento de insumos e consumíveis (originais ou certificados pelo fabricante), exceto papel, e locação de 2 (dois) *scanner* de mesa para digitalização, para auxílio dos servidores no desempenho de suas funções.

6.1.2. Sistema de Gestão:

6.1.2.1. A Contratada deverá fornecer e instalar o quantitativo de equipamentos estabelecidos no Termo de Referência, nos locais determinados, devendo os equipamentos serem novos em linha de produção, de primeiro uso, não remanufaturados, não reformados, e obedecendo as especificações mínimas, incluindo o Software de Gestão, com a devida licença de uso, e de acordo com os **requisitos da contratação** estabelecidos no **tópico 4** deste ETP.

6.1.2.2. O Sistema de Gestão deverá, no mínimo:

I - Possibilitar configurar a impressão padrão como preto e branco e em ambos os lados como padrão;

II - Emitir relatório de páginas impressas, contendo origens dos arquivos de modo a rastrear o usuário, impressoras e computador responsável pela impressão. O relatório emitido pelo Sistema de Gestão deve ter versão *web*, acessível via site externo à rede da Contratante, devendo apresentar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) ordenação de relatórios por volume de páginas, com contabilização de páginas impressas e copiadas;
- b) filtros por tipo de impressão, tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);
- c) relatórios de análise com sumários, cópias por usuários, cópias coloridas ou mono, tipo de papel e modo de impressão;
- d) exportação de dados formatos PDF e Excel;
- e) informação de custos por impressora;
- f) possibilidade de relatórios com gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento;
- g) permitir agendamento de relatórios por período semanal e mensal.

III - Compatibilidade de uso web com, pelo menos, um navegador preferencialmente *Edge* ou *Chrome*, na versão mais atual (Navegadores *HTML5*);

IV - O Sistema de Gestão sendo fornecido na modalidade Datacenter, em que a Contratada disponibiliza uma estrutura própria para armazenamento, o Software de Gestão deverá ser compatível com os servidores *Windows Server*. Não sendo na modalidade Datacenter, a Contratada deverá adicionar à rede da SMSA /SC um servidor com sistema operacional *Windows Server* (com compatibilidade com o *Windows* na versão mais atual);

V - *Interface Web* de gerenciamento central, com acesso a todas as funções da solução.

6.1.3. Sistema de Gerenciamento:

6.1.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar Sistema de Gerenciamento dos serviços de impressão fornecendo, inclusive, o hardware necessário se for o caso (podendo ser virtualizado), que permita a monitoração dos serviços de impressão, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a) possuir interface *web* (*browser*) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- b) monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede *TCP/IP*, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
- c) informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- d) permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

- e) realizar inventário automático dos equipamentos;
- f) permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- g) permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- h) realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.

6.1.3.2. O Sistema de Gerenciamento ofertado pela Contratada deverá possibilitar também, a capacitação e treinamento de usuários do Contratante (o treinamento poderá ser efetuado no momento da instalação dos equipamentos), permitir a inclusão de manuais e vídeos de orientação quanto ao manuseio e suporte básico aos equipamentos, incluindo:

- a) apresentação e explicação das características dos equipamentos disponibilizados;
- b) apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação de todas as suas funcionalidades;
- c) instruções básicas para operação dos softwares ofertados;
- d) instalação de *drivers* dos respectivos equipamentos;
- e) instruções básicas para troca de suprimentos;
- f) abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
- g) solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- h) interpretação das mensagens do painel de controle e *leds* de sinalização dos equipamentos;
- i) utilização da impressão através da bandeja manual.

6.1.3.3. O Sistema de Gerenciamento deve prover capacitação ao usuário para que o mesmo consiga interpretar as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- a) atolamento;
- b) níveis de consumíveis;
- c) tampas de compartimentos abertos;
- d) falhas de impressão.

6.1.4. Solução de Digitalização (impressora multifuncional):

6.1.4.1. A Contratada deverá disponibilizar Solução de Captura - digitalização, capaz de executar de forma automática os seguintes recursos:

- a) Resolução: mínimo 600 x 600 DPI;
- b) Velocidade mínima de digitalização: mínimo de 25 PPM, com digitalização automática da frente e do verso na folha;
- c) Digitalização em modo colorido e monocromático no mínimo nos formatos PDF, JPEG e TIFF;
- d) Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
- e) Permita que, após a digitalização, o arquivo digitalizado possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pen drive);

- f) Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
- g) Recurso (CÓPIA ID) [2 em 1 Cópia ID] para copiar ambos os lados de um documento de identidade em uma página, mantendo o tamanho do documento original;
- h) Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado alfanumérico;
- i) Compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - *Optical Character Recognition*), esta solução poderá ser baseada em servidor, quando não estiver disponível de forma padrão no equipamento;
- j) Digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas);
- k) Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 x 600 DPI;
- l) Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional;
- m) Processamento automático da imagem (a imagem deverá ficar perfeita para a visualização, no menor tamanho e com formato de imagem padronizado como por exemplo o PDF/A (que é normatizado pela ISO);
- n) OCR *Full text* em todo o documento, podendo ser gerado um arquivo (PDF Pesquisável);
- o) Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo;
- p) Possibilite o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, definido pelo usuário.

6.2. Qualidade de impressão:

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

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

6.2.3. As impressões de qualidade insatisfatória serão glosadas.

6.3. O local de instalação dos equipamentos é o endereço do prédio-sede da Superintendência do Ministério da Saúde de Santa Catarina (SMSA/SC), à Praça Pereira Oliveira, nº 35, Centro, Florianópolis, SC.

6.4. A execução dos serviços será iniciada em **4 de janeiro de 2026**, na forma que segue:

6.4.1. Devido ao prazo exíguo para o início da vigência contratual, a Contratada deverá comunicar a Contratante e negociar os prazos para a instalação e disponibilização dos equipamentos conforme disposto no item 6.47.

6.5. A Contratada deverá instalar impressoras novas, sem uso anterior. No momento da instalação a Contratada deverá fornecer catálogos e manuais de operação do equipamento a ser instalado, para a perfeita operacionalização do mesmo, em português.

6.6. Promover a instalação e configuração da máquina, nas salas localizadas nas dependências, com ônus próprio de transporte, fretes, mão-de-obra e outras despesas necessárias. O local exato de instalação constará de relação emitida pelo Fiscal do Contrato, extraída da tabela disposta neste Estudo Técnico Preliminar. Este poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de notificação, a mudança do local de instalação das máquinas, desde que tal local se encontre, à época da solicitação, dentro das dependências da SMSA/SC.

6.7. Conectar e configurar as máquinas às instalações elétricas e de rede da Contratante.

- 6.8. Realizar, mensalmente, a leitura dos medidores de cada máquina, que determinará o faturamento mensal a partir das cópias produzidas, coletando o visto do responsável do local e encaminhar a nota fiscal para ateste do Fiscal de Contrato da SMSA/SC.
- 6.9. Compatibilidade das impressoras com sistemas *Windows* e *Linux (Ubuntu* versão mais recente).
- 6.10. A quantidade de cópias/impressões estimada está de acordo com os valores registrados na **quadro 1 do item 1 do Termo de Referência**.
- 6.11. A Contratada quando do início da execução do Contrato DEVERÁ DISPONIBILIZAR 100% (CEM POR CENTO) DA QUANTIDADE DE CARTUCHOS DE TONER RESERVA.
- 6.12. A cada mês, quando da manutenção preventiva, deverá ser disponibilizado o quantitativo definido no subitem anterior, VISANDO A DEIXAR SEMPRE 100% (CEM POR CENTO) DE CARTUCHOS DE TONER RESERVA.
- 6.13. Ministrará treinamento adequado aos fiscais do Contrato da SMSA/SC e aos funcionários da equipe de suporte de informática, quando da instalação dos novos equipamentos e a qualquer momento por solicitação, em comum acordo com as partes contratadas, sem ônus para a Contratante; fornecendo manual em português e guia prático do painel de operação em português.
- 6.14. A limpeza das partes internas dos equipamentos deverá ser realizada pela Contratada.
- 6.15. A Contratada, durante a vigência do contrato, obriga-se a executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, obedecendo rigorosamente às técnicas apropriadas, garantindo o perfeito funcionamento do equipamento locado, efetuando ajustes e reparos, de acordo com as normas específicas de seu fabricante utilizando-se sempre, para esse efeito, de pessoal qualificado.
- 6.16. Fornecer em quantidade e frequência adequada, sempre que solicitado pela Contratante, as demandas estimadas de todo e quaisquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, e outros, exceto papel, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços.
- 6.17. Inclui-se na execução dos serviços ora contratados a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos, fotorreceptor, cartucho de cópias, tela de limpeza, toner, revelador e cilindro.
- 6.18. A Contratada efetuará quando necessário, a substituição de partes e peças originais, adequadas, novas ou, quando não, que mantenham as especificações técnicas do fabricante, previamente autorizado pelo Contratante.
- 6.19. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis e no horário do expediente da Contratante.
- 6.20. Os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA deverão ser executados COM PRAZO MÍNIMO DE 1 (UMA) VEZ A CADA 4 (QUATRO) MESES.
- 6.21. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados sempre que solicitado pela Contratante.
- 6.22. A Contratada ficará obrigada a cumprir os prazos para atendimento e conclusão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, e os prazos para atendimento e conclusão dos serviços de reparo e substituição dos equipamentos, conforme discriminados no Instrumento de Medição de Resultados – IMR para cada atividade, cuja métrica determinará o cumprimento dos prazos e o valor do desconto a ser aplicado sobre o valor do faturamento em caso de não cumprimento.
- 6.23. Caso o prazo da prestação da manutenção corretiva ultrapasse o horário do expediente da Contratante, o técnico deverá prestar o atendimento na primeira hora do dia útil seguinte de expediente.
- 6.24. Casos fortuitos, que impeçam o cumprimento dos prazos, devem ser justificados imediatamente à Contratante.
- 6.25. O Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do equipamento que não apresentar a qualidade esperada de cópia, conforme os prazos de atendimento estabelecidos no IMR.
- 6.26. A garantia do produto consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei 8.078, de 11/9/1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor), bem como dos encargos previstos à Contratada neste Edital e seus anexos.
- 6.27. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas.

6.28. Encarregar-se por si ou terceiros, devidamente credenciados, sem ônus para a Contratante, da execução dos serviços técnicos de manutenção e reparo do equipamento e fornecimento de todas as peças que se fizerem necessárias, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisado, dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e de controle de qualidade.

6.29. Apresentar seus funcionários devidamente identificados mediante crachás ou uniformes, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários de proteção à saúde e a segurança (EPI – Equipamento de Proteção Individual).

6.30. Recolher as peças ou partes dos materiais substituídos, considerados inservíveis.

6.31. Todas as partes e peças, necessárias ao perfeito funcionamento da máquina e à qualidade de cópia, que apresentarem defeitos, desgastes ou com tempo de operação superior à sua vida útil, deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

6.32. A Contratada deverá substituir a máquina que APRESENTAR 3 (TRÊS) OCORRÊNCIAS DE DEFEITOS, de qualquer natureza, dentro de um mesmo mês ou que apresente defeito sem solução, por outra máquina, sendo esta nova, de primeiro uso, e com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após a solicitação da Contratante, conforme IMR.

6.33. Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, ao Fiscal do Contrato, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do primeiro atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas.

6.34. O mesmo procedimento deverá ser realizado quanto às manutenções preventivas.

6.35. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.

6.36. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados.

6.37. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.38. Utilizar na prestação dos serviços objeto do presente Contrato, mão-de-obra qualificada, equipamentos e materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.

6.39. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a esta.

6.40. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução dos serviços.

6.41. Apresentar ao Fiscal do Contrato da Contratante, sempre que solicitado, o relatório técnico mensal das atividades realizadas.

6.42. Repassar ao Contratante, durante o período de vigência deste contrato, todos os preços e vantagens ofertadas ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o valor em vigor.

6.43. Atender e responder às reclamações da Contratante.

6.44. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, utilizar-se deste contrato ou dos dados cadastrais do Contratante em material destinado a publicidade própria ou cedê-los para terceiros.

6.45. É vedada à Contratada, a utilização do nome da Contratante, por parte da Contratada, para a aquisição de materiais, contratação de serviços, elaboração de propagandas, bem como, para firmar qualquer tipo de negócio com terceiros, independentemente de ter ou não relação com o objeto contratual.

6.46. A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses** e a execução dos serviços será iniciada no dia **4 de janeiro de 2026**, na forma que segue:

6.47. **Prazos:**

a) A contratada terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados do início da vigência do contrato, para providenciar a entrega imediata e instalar, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo das impressoras multifuncionais contratadas, objeto desta licitação, e, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis do início da vigência realizar toda a instalação.

b) Ao final de cada ciclo mensal a contratada deverá emitir um relatório de execução mensal, contemplando o detalhamento dos serviços prestados incluindo os chamados técnicos e suas datas e horários de abertura e finalização.

6.48. Horários:

a) Os serviços de entrega e instalação dos equipamentos ou insumos deverão ser prestados no horário de funcionamento administrativo da SMSA/SC, bem como a prestação dos serviços de garantia e suporte.

b) O serviço de suporte técnico deverá operar através da web (Internet), email ou telefone e estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis).

c) Os chamados abertos após as 17h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.

6.49. Os procedimentos de manutenção corretiva deverão ser iniciados *in loco*.

6.50. A Contratada deve responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade continuada dos serviços nos níveis exigidos.

6.51. A Contratada deve coletar os resíduos resultantes da prestação do serviço, e dar a destinação correta observando princípios de responsabilidade socioambiental além das normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

6.52. Especificações técnicas e descrição gerais dos equipamentos a serem fornecidos pela Contratada:

Tipo I – Impressora multifuncional monocromática, destinada a ambiente compartilhado – Protocolo e SEGEP/SC:

Item	Tipo	Quantidade	Descrição
	I	2 Unidades	Impressora Multifuncional Monocromática
1	Classificação do Equipamento		Multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização
2	Tecnologia de Impressão		Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)
3	Tamanho do papel		Capacidade de atender, no mínimo, formato A4, Ofício e Carta
4	Tipo de Impressão		Monocromática
5	Velocidade de impressão e cópia		De 20 a 30 PPM nos formatos A4 Simplex
6	Alimentação Papel		Capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 150 folhas (padrão 75g/m ²), com, no mínimo, 02 (duas) entradas de alimentação de papel
7	Capacidade de saída de papel		Mínimo de 150 folhas (padrão 75g/m ²)
8	Resolução de Impressão		A partir de 600 DPI
9	Linguagem de Impressão		PCL5, PCL6 e PostScript 3
10	Protocolo de Rede		TCP/IP e SNMP

11	Modalidade	Duplex automático para impressão, cópia e digitalização
12	Sistemas Operacionais Suportados	Windows10 (32 e 64 bits) ou posterior, Windows Server 2012 R2 (64 bits) ou posterior e Linux
13	Tamanho do Documento Digitalizado	A4 e Carta, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos
14	Scanner (digitalizador)	Velocidade de 45 PPM, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para <i>e-mail</i> , SMB, FTP e USB-Host (<i>pendrive</i>)
15	Formato dos Arquivos Gerados	Mínimo exigido: JPEG ou JPG (<i>Joint Photographic Experts Group</i>), PDF (<i>Portable Document Format</i>), OCR e PDF editável
16	Suporte à Resolução Ótica	Mínima para cópia e digitalização de 600 DPI
17	Armazenamento da Digitalização	Permitir que o arquivo digitalizado seja encaminhado via <i>email</i> , via caminho de rede ou via servidor; e salvamento em dispositivo tipo USB <i>flash drive</i> (<i>pen drive</i>)
18	Porta USB	Frontal/lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (<i>pen drive</i> e outros)
19	Impressão por Dispositivos Móveis	Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone. Deverá ainda utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede Wi-Fi
20	Tensão	110-220V (a tensão da rede é de 220V; se o equipamento for de 110V será necessário utilizar transformador compatível)

Tipo II – Impressora policromática do tipo A4, destinada a ambiente compartilhado – Gabinete (SMSA/SC):

Item	Tipo	Quantidade	Descrição
	II	1 Unidade	Impressora Policromática
1	Classificação do Equipamento		Funções de impressão
2	Tecnologia de Impressão		Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)
3	Tamanho do papel		Capacidade de atender, no mínimo, formato A4 e Carta
4	Tipo de Impressão		Policromática
5	Velocidade de impressão e cópia		De 30 a 33 PPM nos formatos A4 Simplex
6	Alimentação Papel		Capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 150 folhas (padrão 75g/m ²), com, no mínimo, 02 (duas) entradas de alimentação de papel
7	Capacidade de saída de papel		Mínimo de 150 folhas (padrão 75g/m ²)

8	Resolução de Impressão	Mínima de 1200 DPI
9	Linguagem de Impressão	PCL5, PCL6 e PostScript 3
10	Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP
11	Modalidade	Duplex automático para impressão
12	Sistemas Operacionais Suportados	Windows10 (32 e 64 bits) ou posterior, Windows Server 2012 R2 (64 bits) ou posterior e Linux
13	Tamanho do Documento Digitalizado	A4 e Carta, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos
14	Scanner (digitalizador)	Não se aplica
15	Formato dos Arquivos Gerados	Não se aplica
16	Suporte à Resolução Ótica	Não se aplica
17	Armazenamento da Digitalização	Não se aplica
18	Porta USB	Frontal/lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (<i>pen drive</i> e outros)
19	Impressão por Dispositivos Móveis	Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone. Deverá ainda utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede Wi-Fi
20	Tensão	110-220V (a tensão da rede é de 220V; se o equipamento for de 110V será necessário utilizar transformador compatível)

Tipo III – Impressora multifuncional policromática, destinada a ambiente compartilhado – SEAUD/SC:

Item	Tipo	Quantidade	Descrição
	III	1 Unidade	Impressora Multifuncional Policromática
1	Classificação do Equipamento		Multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização
2	Tecnologia de Impressão		Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)
3	Tamanho do papel		Capacidade de atender, no mínimo, formato A3, A4 e Carta
4	Tipo de Impressão		Policromática
5	Velocidade de impressão e cópia PB/COR		De 26 a 40 PPM nos formatos A4 Simplex De 11 a 17 PPM nos formatos A3 Simplex

6	Alimentação Papel	Capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 150 folhas (padrão 75g/m ²), com, no mínimo, 02 (duas) entradas de alimentação de papel
7	Capacidade de saída de papel	Mínimo de 150 folhas (padrão 75g/m ²)
8	Resolução de Impressão	Mínima de 1200 DPI
9	Linguagem de Impressão	PCL5, PCL6 e PostScript 3
10	Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP
11	Modalidade	Duplex automático para impressão, cópia e digitalização
12	Sistemas Operacionais Suportados	Windows10 (32 e 64 bits) ou posterior, Windows Server 2012 R2 (64 bits) ou posterior e Linux
13	Tamanho do Documento Digitalizado	A3, A4 e Carta, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos
14	Scanner (digitalizador)	Velocidade de 45 PPM, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para <i>e-mail</i> , SMB, FTP e USB-Host (<i>pendrive</i>)
15	Formato dos Arquivos Gerados	Mínimo exigido: JPEG ou JPG (<i>Joint Photographic Experts Group</i>), PDF (<i>Portable Document Format</i>), OCR e PDF editável
16	Suporte à Resolução Ótica	Mínimo para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi
17	Armazenamento da Digitalização	Permitir que o arquivo digitalizado seja encaminhado via <i>email</i> , via caminho de rede ou via servidor; e salvamento em dispositivo tipo USB <i>flash drive</i> (<i>pen drive</i>)
18	Porta USB	Frontal/lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (<i>pen drive</i> e outros)
19	Impressão por Dispositivos Móveis	Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone. Deverá ainda utilizar impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede Wi-Fi
20	Tensão	110-220V (a tensão da rede é de 220V; se o equipamento for de 110V será necessário utilizar transformador compatível)

Tipo IV – Scanner de mesa duplex – Protocolo e SEAUD/SC :

Item	Tipo	Quantidade	Descrição
	IV	2 Unidades	<i>Scanner de Mesa Duplex</i>
1	Tipo de Escaneamento		Alimentação vertical, duplex colorido de uma passagem

2	Método de Digitalização	Documento em movimento
3	Alimentação de Papel	Vertical
4	Velocidade do Scanner	Mínima de 30 ppm e de 70 ipm duplex
5	Sensor Ótico	CIS (Sensor de imagem de contato colorido)
6	Resolução Ótica	600 DPI
7	Resolução Interpolada	1200 DPI
8	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Sim
9	Capacidade Máxima	100 folhas
10	Digitalização Automática Frente e Verso	Sim
11	Ciclo Máximo de Trabalho Diário	Até 3.000 páginas
12	Sistemas Operacionais	Win10 (32 e 64 bits), Win8/8.1 (32 e 64 bits), Win7 (32 e 64 bits)
13	Interface	USB 3.0 ou superior

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A distribuição do quantitativo dos equipamentos de impressão e *scanners* que fazem parte do objeto a ser contratado, é a descrita no quadro demonstrativo abaixo:

Item	Equipamento	Setor	Andar	Quantidade
1	Impressora multifuncional monocromática - Tipo I	SEGEP/SC	1º andar	1
		Protocolo/SELOA/SC	2º andar	1
2	Impressora policromática - Tipo II	Gabinete/SMSA/SC	2º andar	1
3	Impressora multifuncional policromática - Tipo III	SEAUD/SC	3º andar	1
4	Scanner de mesa duplex - Tipo IV	Protocolo/SELOA/SC	1º andar	1
		SEAUD/SC	3º andar	1

7.2. Quantidades estimadas de páginas impressas (cópias) a serem contratadas e quantidade de equipamentos disponibilizados para a execução do objeto contratado:

Item	Descrição do Serviço	Tipo de Equipamento Utilizado	Quantidade de Impressoras Relacionadas	Franquia Estimada em 12 meses	Franquia Estimada em 24 meses
1	Impressão monocromática	Impressora multifuncional monocromática - Tipo I	2	18.600	37.200

2	Impressão policromática	Impressora policromática - Tipo II	1	7.080	14.160
		Impressora multifuncional policromática - Tipo III	1		
3	Digitalização	Scanner de mesa duplex - Tipo IV	2	-	-
4	Impressão excedente estimada	-	-	1.860	3.720

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 22.487,52

8.1. Na formação do preço estimado de referência do item a ser licitado, realizou-se pesquisa de preço buscando obedecer aos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa 65 de 07/07/2021, art. 5º. A pesquisa foi realizada na plataforma Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/>, do Ministério do Planejamento, em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentos acessórios consignados ao processo 25024.000516/2025-73 (https://sei.saude.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=53254211). O valor máximo estimado refere-se a uma contratação para **24 (vinte e quatro) meses de vigência**, através de dispensa de licitação.

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Un. de Medida	Quant. de Equipamentos	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada para 12 meses	Quant. Estimada para 24 meses	Valor Unitário Estimado por Página	Valor Total Estimado para 24 meses
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel	26573	Páginas	2	1.550	18.600	37.200	R\$ 0,17	R\$ 6.324,00
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da franquia sem papel	26611	Páginas	2	590	7.080	14.160	R\$ 0,40	R\$ 5.664,00
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à franquia sem papel	26654	Páginas	-	155	1.860	3.720	R\$ 0,20	R\$ 744,00
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Un. de Medida	Quant. de Equipamentos	Quant. Estimada Mensal	Valor Unitário Estimado	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado para 12 meses	Valor Estimado para 24 meses
4	Informática - Locação de equipamentos - Scanner de mesa	27618	Unidade	2	2	R\$ 203,24	R\$ 406,48	R\$ 4.877,76	R\$ 9.755,52
Valor Total Estimado da Contratação									R\$ 22.487,52

8.2. Assim, o valor global estimado da contratação para execução do objeto é de **R\$ 22.487,52**.

8.2.1. Os tipos de impressoras e *scanner* a serem disponibilizados no contrato são aqueles descritos no quadro do item 6.52 deste ETP.

8.2.2. Quanto ao quantitativo de impressoras e scanner, a relação é a que está no quadro do item 7.2 deste ETP.

8.2.3. Quanto à **franquia de impressões**, as quantidades são as exibidas no quadro anterior, item 8.1, como segue:

Item	Tipo de Máquina Utilizada	Tipo (item 6.52)	Franquia Mensal	Franquia para 12 Meses	Franquia para 24 Meses
------	---------------------------	------------------	-----------------	------------------------	------------------------

1	Impressora multifuncional monocromática	I	1.550	18.600	37.200
2	Impressora policromática e multifuncional policromática	II e III	590	7.080	14.160

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Conforme instrução do TCU no documento extraído da página <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm> "*Justificativas para o parcelamento ou não da solução*", infere que a decisão de parcelar ou não a solução deve ser justificada, conforme fundamentação atualizada pelo inciso VIII, par. 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021: "*As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala*".

9.2. Ainda, de acordo com a Lei 14.133/2021, art. 47, as licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.2.1. E no par. 1º, esclarece a Lei que, na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.3. E pela Lei 9784 de 29/01/1999, art. 2º: "*A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência. Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de: [...] VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão.*";

9.4. E ainda pelo Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI (TCU), pág. 101: "*A decisão de dividir ou não a solução em parcelas precisa ser justificada.*"

9.5. Considerando os dispositivos mencionados, verificamos ser inviável o parcelamento do objeto. Entendemos que, com base no levantamento do mercado de fornecedores há possibilidade de ampla competitividade para o certame licitatório que se pretende, garantindo-se aos participantes a aplicação dos benefícios para aquelas empresas que se enquadram como ME e EPP, nos termos da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

9.6. Demonstra-se que a contratação se tornaria inviável tecnicamente se a licitação for feita por itens separados, tendo em vista que são interdependentes e guardam relação direta entre si, e sua execução por um mesmo fornecedor gerará maior ganho de escala, economia financeira e mais eficiência da Contratada na gestão tecnológica e informática e, para a Administração, na gestão e fiscalização do futuro contrato, ao mesmo tempo em que isso se traduzirá em maior economia de recursos humanos e financeiro para o erário quando se reduz a quantidade de servidores públicos envolvidos nas fases externas da licitação, como na execução de múltiplos contratos para o mesmo objeto.

9.7. Tal decisão demonstra razoabilidade, visto ser praticada por diversos órgãos da Administração Pública Federal e é motivada principalmente pela capacidade do aumento do ganho de eficiência e redução de gastos no setor público. No caso concreto, não existe grau de especialização entre os itens a serem licitados que exijam que tais sejam licitados individualmente, ensejando a necessidade de parcelamento do objeto. Via de regra, o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações que se correlacionam ao objeto principal ou que se interligam à prestação do serviço que se pretende contratar.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação do serviço de *outsourcing* de impressão e locação de *scanner* está prevista no Plano Anual de Contratação da SMSA/SC para 2025 e foi inserido no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) originalmente em 14/11/2024 através do Documento de Formalização da Demanda 16/2024 com o valor de R\$ 50.516,37, considerando que tal valor refere-se à previsão de gastos para o exercício de 2026.

11.2. A respeito do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, o Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br) explicita:

"O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Instituído pela Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, sob a luz da nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 2021, o PLS deverá nortear a elaboração dos planos de contratações anual, dos estudos técnicos preliminares e dos anteprojetos, projetos básicos ou termos de referência das contratações realizadas pela administração pública federal.

Segundo a norma acima mencionada, a elaboração do PLS é obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e deve seguir o modelo de referência instituído pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio da Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023".

11.2.1. Conforme o art. 2º da Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, os órgãos e entidades deverão ajustar seus PLS ao modelo de referência até a data de 31 de dezembro de 2024 ou até o encerramento da vigência do plano atual, quando da sua revisão, o que ocorrer primeiro. E, o par. 2º do mesmo artigo informa que "os órgãos e entidades com unidades descentralizadas poderão elaborar o PLS separadamente, devendo a publicação ser realizada de forma centralizada, nos termos do art. 3º".

11.2.2. Na pág. 4 do citado PLS referência, é explicitado:

"Para garantir sua aplicação, a nova Lei dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável por implementar mecanismos de governança. Sob esse olhar, a Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas, consagrou o PLS como o instrumento de governança responsável pelo estabelecimento da estratégia de contratação e logística, que considera objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas compras públicas a serem implementados durante todo o ciclo da contratação, desde o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução e fiscalização do contrato até a destinação final dos rejeitos e resíduos".

11.2.3. Em relação a elaboração do PLS pela SMSA/SC, informamos que não houve ação ou proposição do Órgão Central quanto as diretrizes para as unidades descentralizadas elaborarem seus PLS ou se a elaboração ficará sob a responsabilidade do Órgão Central, conforme a portaria supracitada. De modo que a SMSA/SC aguarda orientações da autoridade máxima do Órgão para adotar as devidas providências.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação visa suprir uma solução por meio de empresa especializada na prestação de serviços comuns e continuados de *outsourcing* de impressão e locação de equipamentos de tecnologia da informação, para a manutenção das atividades finalísticas da SMSA/SC, como de apoio institucional às atividades de auditoria da saúde, de transferência de recursos aos municípios, de apoio

institucional e articulação federativa e de recursos humanos aos servidores ativos e inativos, preservando a harmonia com os dispositivos legais e constitucionais, em consonância com os princípios da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, estabelecidos no art. 5º:

"Serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável".

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não haverá necessidade de adequação das instalações físicas no prédio da SMSA/SC para o cumprimento do objeto do contrato ou aquisição de mobiliário específico para cumprimento do objeto. Também a SMSA/SC dispõe de toda a infraestrutura de tecnologia da informação disponível e necessária para a instalação dos equipamentos locados.

13.2. Para realizar a fiscalização e gestão do contrato a ser celebrado, a equipe de informática da SMSA/SC dará o suporte necessário aos servidores designados para fiscalizar a execução e a gestão do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A prestação do serviço tem potencial para causar impactos ambientais diretos pelo exercício das atividades, visto que os suprimentos utilizados para o desempenho dos equipamentos de impressão necessitam de tratamento especial conforme a legislação atual aplicada.

14.2. O impacto a ser gerado pelas atividades desenvolvidas pelos serviços prestados são mitigáveis, e serão tomadas medidas de tratamento adequadas no grau exigido para tal.

14.3. No entanto, há a necessidade de contínua educação ambiental aos usuários dos equipamentos no tocante ao uso racional de papel para impressão, bem como da destinação correta do lixo reciclável.

14.4. Quanto aos requisitos de sustentabilidade e as medidas a serem adotadas pela Contratante para o tratamento dos resíduos gerados, serão inseridos nas obrigações da Contratada os requisitos descritos em pormenores no **tópico 4, "Descrição dos Requisitos da Contratação"**, item 4.4, deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação se mostra viável do ponto de vista técnico, tendo em vista a necessidade do serviço e a disponibilidade ampla no mercado de empresas que fornecem a mão de obra de modo contínuo e sem dedicação exclusiva e com o perfil profissional adequado à execução do objeto.

15.2. O levantamento do mercado regional demonstra que o tipo de serviço é contratado por diversos órgãos públicos, cujo valor contratado foi o resultado de ampla disputa entre os fornecedores, garantindo que o valor global da contratação se encontra dentro dos parâmetros do mercado. Portanto, a Administração terá ganho não apenas na qualidade do serviço que será prestado, mas também valor do preço exequível contratado.

16. 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: Portaria SMSA/SC 23 de 14 de julho de 2025

GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/12/2025 às 15:59:40.

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/SC
AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025
Contrato 7/2025
ANEXO II
MINUTA

Informações Básicas

Número do artefato UASG 7/2025	Editado por 250036-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/SC GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA	Atualizado em 05/12/2025 16:04 (v 0.10)
Status ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		25024.000516/2025-73

1. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.....

(Processo Administrativo nº 25024.000516/2025-73)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX**/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A
 UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A União, por intermédio do(a) Superintendência do Ministério da Saúde em Santa Catarina, com sede no(a) Praça Pereira Oliveira nº 35, Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.544/0197-90, neste ato representado(a) pelo (a) Superintendente Sylvio da Costa Júnior, nomeado(a) pela Portaria nº GM/MS nº 748, de 04 de maio de 2024, publicada no DOU nº 86 de 08 de maio de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 2892697, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], 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 25024.000516/2025-73 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (*outsourcing*) e de locação de *scanner* de mesa, com fornecimento de máquinas, sistema e gerenciamento de impressões, de peças, componetes, suprimentos e insumos, exceto papel, com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades da Superintendencia do Ministério da Saúde de Santa Catarina - SMSA/SC, de acordo com o quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Un. de Medida	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada para 12 Meses	Quant. Estimada para 24 Meses	Valor Un. Estimado por Un. de Medida (R\$)	Valor Un. Estimado por 12 Meses (R\$)	Valor Total Estimado para 24 Meses (R\$)
	Outsourcing de impressão - Páginas A4 -								

1	Monocromático - Dentro da franquia sem papel	26573	Páginas	1.550					
2	Outsourcing de impressão - Páginas A3/A4 - Policromático - Dentro da franquia sem papel	26611	Páginas	590					
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático – Excedente à franquia sem papel	26654	Páginas	155					
4	Informática - Locação de Equipamentos - Scanner de mesa	27618	Unidade	2					
VALOR TOTAL CONTRATADO (R\$)								R\$	R\$

3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.

2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. 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.

8.2. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. 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:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. 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 contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Praça Pereira Oliveira nº 35 - Centro - Florianópolis/SC - Edifício Sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Santa Catarina;
- 9.36. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se o Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- 9.37. A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;
- 9.38. A CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias

empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

9.39. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO 304, de 2023 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

10.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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 este 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. 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 na contratação direta, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 36901;

II) Fonte de recursos: 1002000000;

III) Programa de trabalho:10122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: 83; e

VI) Nota de empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Catarina, Seção Judiciária de Florianópolis 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, de 2021.

Florianópolis, [dia] de dezembro de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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: Portaria SMSA/SC 23 de 14 de julho de 2025

GEOVANI BERNARDINO TEIXEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 05/12/2025 às 16:04:39.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE/SC
AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR				
INDICADORES				
Nº 01 - Prazo de atendimento e conclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva				
Finalidade:		Garantir o cumprimento do prazo para realizar a manutenção preventiva e corretiva		
Início da Medição:		Imediatamente ao início da vigência contratual		
ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO	% DE DESCONTO SOBRE O VALOR DA NF
01	Alocação e relocação física e/ou instalação de equipamentos nas Unidades	Prazo em horas úteis, a contar da data de abertura do chamado	48 horas	0,15 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora de atraso
02	Reposição de suprimentos (a exemplo de toners) utilizados até o fim, devido à falha no serviço de reposição contínua antes de seu término	Prazo em horas úteis, a contar da data de abertura do chamado	24 horas	0,25 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora de atraso
03	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão/digitalização em caso de falha	Prazo em minutos úteis, a contar do horário de abertura do chamado	2 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso
04	Retorno da Contratada, com a avaliação preliminar da equipe técnica do problema relatado na abertura do chamado	Prazo em horas úteis, a contar do horário de abertura do chamado	4 horas	0,15 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso
05	Gerar protocolo de abertura de chamado por parte da Contratada	Prazo em minutos úteis, a contar do horário de abertura do chamado	30 min	0,10 % do valor faturado no mês da ocorrência, por cada ciclo de 30 min úteis de atraso
06	Gerar comunicação, mediante e-mail, oficializando à Contratante, que o chamado foi encerrado e a solicitação de manutenção foi atendida	Prazo em minutos úteis, a contar do horário de fechamento do chamado	30 min	0,10 % do valor faturado no mês da ocorrência, por cada ciclo de 30 min úteis de atraso
07	Deixar de fazer a manutenção preventiva dos equipamentos	Semestralmente da data da assinatura do contrato	A cada ciclo de 06 (seis) meses	2,0 % do valor faturado no mês da ocorrência, por mês de atraso
Nº 02 - Prazo de atendimento e conclusão de serviços de reparo e substituição de equipamentos				
Finalidade:		Garantir o cumprimento do prazo para realizar reparos e substituição dos equipamentos		
Início da Medição:		Imediatamente ao início da vigência contratual		
ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO	% DE DESCONTO SOBRE O VALOR DA NF
01	Reparo de problema que resulte em suspensão total do funcionamento do equipamento	Prazo em horas úteis, a contar do horário de abertura do chamado	8 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso
02	Reparo de problema que resulte em suspensão parcial do funcionamento do equipamento	Prazo em horas úteis corridas, a contar do horário de abertura do chamado	16 horas	0,25 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso
03	Troca de equipamento que apresentar defeito que não puder receber manutenção no local	Prazo em horas corridas, a contar do horário de abertura do chamado	48 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso
04	Deixar de disponibilizar impressora da reserva técnica, quando requisitado pela equipe técnica	Prazo de dias úteis, da data de abertura da solicitação	7 dias úteis	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia útil de atraso
05	Substituição do equipamento, quando contabilizadas as seguintes intervenções técnicas de manutenções corretivas em uma mesma máquina: Superior a 3 (três) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias (quando o problema descrito no chamado for exatamente o mesmo e no mesmo equipamento)	Prazo de horas corridas, da data de abertura da solicitação pelo fiscal técnico	36 horas	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia útil de atraso

Observação: Hora útil é considerada de segunda a sexta feira das 08:00 às 18:00 horas.



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Superintendência do Ministério da Saúde em Santa Catarina
Serviço de Logística Administrativa

AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25024.000516/2025-73

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO Nº <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária de Florianópolis – Justiça Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

Florianópolis, de de 2025.

Referência: Processo nº 25024.000516/2025-73

SEI nº 0052219618

Serviço de Gestão Administrativa - SEGAD/SC
Praça Pereira Oliveira, nº 35 - Bairro Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-540
Site - www.saude.gov.br



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Superintendência do Ministério da Saúde em Santa Catarina
Serviço de Logística Administrativa

AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25024.000516/2025-73

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

1- IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº:			
OBJETO:			
CONTRATADA:		CNPJ:	
PREPOSTO:			
GESTOR DO CONTRATO:		MATRÍCULA:	

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura

Florianópolis, de de 2025.



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Superintendência do Ministério da Saúde em Santa Catarina
Serviço de Logística Administrativa

AVISO DE CONTRATAÇÃO 7/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25024.000516/2025-73

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

À

Superintendência do Ministério da Saúde em Santa Catarina - SMSA/SC.

Referência: Aviso de Contratação 7/2025.

Apresentamos nossa Proposta para a prestação de serviço de impressão (outsourcing) e de locação de scanner de mesa, com fornecimento de máquinas, sistema e gerenciamento de impressões, de peças, componetes, suprimentos e insumos, exceto papel, com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades da Superintendencia do Ministério da Saúde de Santa Catarina - SMSA/SC, localizada na Praça Pereira Oliveira, 35, Centro, Florianópolis/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação 7/2025 e seus anexos.

Valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor para 24 (vinte e quatro) meses de R\$ _____ (_____), conforme detalhado no quadro abaixo:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Un. de Medida	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada para 24 Meses	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado para 24 Meses (R\$)
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel	26573	Página	1.550	37.200		
2	Outsourcing de impressão - Páginas A3/A4 - Policromático - Dentro da franquia sem papel	26611	Página	590	14.160		
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático – Excedente à franquia sem papel	26654	Página	155	3.720		
4	Informática – Locação de equipamentos – Scanner de mesa	27618	Unidade	2	2		
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)							
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (R\$)							

Declaramos que a proposta engloba todos os custos necessários para o atendimento do objeto acima mencionado, incluindo todos os materiais, mão de obra de instalação, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, enfim, todos os componentes de custo necessários para o fornecimento dos serviços solicitados.

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos, para todos os fins, que a execução do objeto se dará de acordo com especificações definidas nesta proposta e respeitando o estabelecido no Aviso de Contratação e seus Anexos.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes nesta proposta.

_____, ____ de _____ de 2025.

NOME/ASSINATURA
Representante Legal da Licitante

Referência: Processo nº 25024.000516/2025-73

SEI nº 0052219851

Serviço de Gestão Administrativa - SEGAD/PR
Rua Cândido Lopes, nº 208 3º andar - 305 - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-060
Site - www.saude.gov.br