

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024**Processo Administrativo nº 01242.000507/2023-88**

Torna-se público que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, por meio do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN, com sede na Rodovia Presidente Dutra km 137,8, Estrada Doutor Altino Bondesan, 500, Distrito de Eugênio de Melo, CEP 12247-016, São José dos Campos, SP, CEP: 12.247-016, inscrito no CNPJ sob o nº 01.263.896/0026-12, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/07/2024

Horário: 09:00hs

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte para atender as necessidades operacionais do CEMADEN, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é composto por um único grupo, formado por vários itens. Os lances serão oferecidos por itens e será considerado para fins de classificação o menor valor total do grupo, formado pelos respectivos itens.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 240224

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 19571204020GB0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.12 LOCACAO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021\[A3\]](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário, mensal ou global, conforme o caso.
 - 5.1.2. Descrição detalhada do objeto, com indicação de marca, modelo e fabricante, se for o caso, correlacionado os documentos apresentados com os itens referentes às especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,20 (Vinte centavos).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. 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.

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

7.15. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.16. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

7.17. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.18. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.19. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.20. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% A 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

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

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

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

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

8.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

- 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.cemaden.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@cemaden.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.cemaden.gov.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 12.11.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;
 - 12.11.3. ANEXO III – Planilha de Preço Máximo Aceitável;
 - 12.11.4. ANEXO IV – Modelo Proposta Comercial

(Assinado digitalmente)
REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ
Diretora Substituta do CEMADEN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(SEI 11658217)

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXXX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI) E DO CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS (CEMADEN) E A EMPRESA

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES (MCTIC)** e do **CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS (CEMADEN)**, com sede na Rodovia Presidente Dutra km 137,8, Estrada Doutor Altino Bondesan, 500, Distrito de Eugênio de Melo, CEP 12247-016, São José dos Campos, SP, CEP: 12.247-016, inscrito no CNPJ sob o nº 01.263.896/0026-12, neste ato representado pelo seu Diretor, Senhor, nacionalidade brasileira, inscrito no CPF/MF sob o nº, portador da Carteira de Identidade RG nº, expedida pela, designado pela Portaria nº, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção, página, do dia e apostilada pela Portaria nº, publicada no Boletim de Serviço nº e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº, publicada no Diário Oficial da União nº e pela Portaria nº, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte para atender as necessidades operacionais do CEMADEN, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

Tabela 01. Composição do Custo Variável Mensal

Equipamento	Impressões / Cópias	Consumo mensal	Franquia mensal	Média mensal incrementada	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor para 24 meses (R\$)
Tipo 1 - Print 01	A4 mono	3.107	2.450	6.000			

Tipo 2 - Print 02	A4 mono	1.212	2.000	2.400			
	A4 color	2.407	-	4.800			
	A3 mono	13	-	50			
	A3 color	44	-	100			
Tipo 3 - Print 03	A4 mono	96	-	200			
	A4 color	117	-	250			
Valor Total Mensal - Estimado para Contratação(R\$)							
Valor para 12 meses - Estimado para Contratação (R\$)							
Valor para 24 meses - Estimado para Contratação (R\$)							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **RS**

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/02/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade [\[A6\]](#).

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 01 (Um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

8.14. 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](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 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. [\[A18\]](#)
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [\[A19\]](#)
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

10.12. 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.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- i) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

“(1) - Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) - Moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(4) - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(6) - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(7) - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 15% do valor do Contrato.”

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

- Gestão/Unidade: 240224
- Fonte: 1000
- PTRES: 172647
- Natureza de Despesa: 3.3.90.40.16 (*Outsourcing* de Impressão)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18.1. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São José dos Campos - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

São José dos Campos, SP, de de 2024.

CONTRATANTE:**NOME**

[CARGO]

CONTRATADA:**NOME**

Representante Legal

ANEXO III**PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL**

Equipamentos	Impressões/ Cópias	Média mensal incrementada	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total para 24 meses (R\$)
Tipo 1 - Print 01	A4 monocromático	6.000	R\$ 0,210	R\$ 1.260,00	R\$ 30.240,00
Tipo 2 - Print 02	A4 monocromático	2.400	R\$ 0,210	R\$ 504,00	R\$ 12.096,00

	A4 colorido	4.800	R\$ 0,900	R\$ 4.320,00	R\$ 103.680,00
	A3 monocromático	50	R\$ 0,710	R\$ 35,50	R\$ 852,00
	A3 colorido	100	R\$ 1,450	R\$ 145,00	R\$ 3.480,00
Tipo 3 - Print 03	A4 monocromático	200	R\$0,210	R\$ 42,00	R\$ 1.008,00
	A4 colorido	250	R\$ 0,900	R\$ 225,00	R\$ 5.400,00
Valor Total Mensal Estimado para Contratação (R\$) 6.531,50					
Valor Total para 12 Meses Estimado para Contratação (R\$) 78.378,00					
Valor Total para 24 Meses Estimado para Contratação (R\$) 156.756,00					

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Pregoeiro

PROPOSTA que faz a empresa _____, CNPJ _____, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *Outsourcing* de Impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/2024.

Equipamentos	Impressões/ Cópias	Média mensal incrementada	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total para 24 meses (R\$)
Tipo 1 - Print 01	A4 monocromático	6.000			

Tipo 2 - Print 02	A4 monocromático	2.400			
	A4 colorido	4.800			
	A3 monocromático	50			
	A3 colorido	100			
Tipo 3 - Print 03	A4 monocromático	200			
	A4 colorido	250			
Valor Total Mensal Estimado para Contratação (R\$)					
Valor Total para 12 Meses Estimado para Contratação (R\$)					
Valor Total para 24 Meses Estimado para Contratação (R\$)					

Tipo 1: Multifuncional monocromática A4 de, no mínimo, 45PPM.

Tipo 2: Multifuncional colorida A3 de, no mínimo, 30PPM para A4.

Tipo 3: Multifuncional colorida A4 de, no mínimo, 30PPM.

Equipamentos Ofertados:

Tipo 01: marca/modelo/acessórios

Tipo 02: marca/modelo/acessórios

Tipo 03: marca/modelo/acessórios

Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão Ofertado

Fabricante / Produto / Versão:

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel./Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ n° c/c: _____
Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident n°: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Local e Data: _____

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo

Notas sobre a Formação de Preços:

1. Os quantitativos apontados nos quadros de Valor Variável Mensal e Serviços sobre Demanda são puramente estimativos, para fins de elaboração de propostas de preços, e não se constitui em obrigação contratual de produção mínima por parte da Contratante.
2. A Contratada deverá considerar em sua formação de preços os seguintes parâmetros:
 - 2.1. O Valor das Páginas Monocromáticas deve ser calculado para impressão no formato A4 com taxa de cobertura de 5% em preto.
 - 2.2. O Valor das Páginas Policromáticas (coloridas) deve ser calculado para impressão no formato A4 com taxa de cobertura de 5% por cor (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), totalizando 20%.
 - 2.3. As páginas impressas no formato A3 serão cobradas como equivalentes a 02 (duas) páginas do formato A4.



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia dos Santos Alvalá, Diretor do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais substituto**, em 26/06/2024, às 14:28 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **12054252** e o código CRC **501D5234**.



CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS
Coordenação de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI: **01242.000507/2023-88**

Referência: **Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI: 11794820) e Mapa de Gerenciamento de Riscos (SEI: 11795615)**

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte para atender as necessidades operacionais do CEMADEN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor 24 meses
1	Multifuncional Monocromática A4 de no mínimo 45PPM	unidade	1	R\$ 1.260,00	R\$ 30.240,00
2	Multifuncional Colorida A3 de no mínimo 30PPM para A4	unidade	1	R\$ 5.004,50	R\$ 120.180,00
3	Multifuncional Colorida A4 de no mínimo 30PPM	unidade	1	R\$ 267,50	R\$ 6.420,00
Total			3	R\$ 6.531,50	R\$ 156.756,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como "serviço comum", conforme descrição da solução mencionada no Item 6.5. do Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI: 11794820). Sendo também enquadrado como um "serviço continuado", tendo em vista que visa atender à necessidade do CEMADEN de forma permanente e contínua (por mais de um exercício financeiro), ressalta-se que a interrupção do serviço em tela poderá comprometer o funcionamento adequado das atividades operacionais do Centro.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 156.756,00 (cento e cinquenta e seis mil setecentos e cinquenta e seis reais)**.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição da solução encontram-se pormenorizadas na Seção 6 do ETP (SEI: 11794820).

3. Descrição da Solução como um todo considerado o Ciclo de Vida do objeto

3.1. A Portaria SGD/MGI n.º 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de *outsourcing* de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal, prevê em seu item 5 modalidades de *outsourcing* de impressão conforme a lista abaixo:

"5.1. DEFINIÇÃO

5.1.1. Os serviços de *outsourcing* de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

5.1.2. As principais modalidades de prestação desses serviços são: a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente; b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida). [...]"

3.2. A partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concluído que a melhor modalidade de contratação para o cenário do setor requisitante é a de Franquia Mensal mais excedente.

3.2.1. A definição da modalidade levou em consideração as vantagens e desvantagens descritas na Portaria SGD /MGI n.º 370, de 8 de março de 2023.

3.3. A solução proposta proverá todos os recursos necessários para funcionamento total do parque de impressão dentro dos níveis de serviços acordado, mantendo o correto funcionamento das impressoras do parque de TI deste Centro evitando a incapacidade de realizar as impressões por problemas no equipamento ou a falta de suprimentos da impressora.

3.4. O modelo além de atender às recomendações legais estabelece padrões e medidas de fácil mensuração com vistas ao ganho de escala produtiva, a facilidade de custeamento e orçamentação e a ampla competitividade do mercado, vinculados às práticas de padronização de serviços e definição de resultados. Permitirá ainda que o quadro técnico interno dedique-se às principais tarefas definidas pelo Decreto-Lei n.º 200/1967, em seu Artigo 10, parágrafo 7º, quando determina que "A execução das atividades da Administração Pública Federal deverá ser amplamente descentralizada," de forma a permitir ao servidor "[...] melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

3.5. Diante do exposto, o CEMADEN promoverá a contratação da prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais (coloridos e monocromáticos), o fornecimento de sistemas de gerenciamento dos equipamentos, o fornecimento de solução de digitalização para integração aos sistemas corporativos, o fornecimento de todos os insumos (exceto papéis), e a disponibilização de serviços de instalação, configuração, manutenção e treinamento, por meio de empresa que se responsabilize em fornecer a Solução.

4. Benefícios esperados

4.1. Suprir as demandas de impressão nos locais definidos, com serviços de qualidade, agilidade e confiabilidade;

4.2. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços do CEMADEN, com sua constante manutenção e atualização de novas tecnologias de impressão;

4.3. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

4.4. Economia com contratos de manutenção e de suprimentos, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado dos serviços de impressão;

4.5. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregando as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

4.6. Reduzir os gastos com aquisição e manutenção de impressoras e com a compra de suprimentos;

4.7. Melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressos;

4.8. Manter parque tecnológico de impressão atualizado de modo a promover a produtividade, a qualidade e economicidade, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

4.9. Permitir alto grau de escalabilidade face ao aumento da demanda de impressão;

4.10. Reduzir o espaço físico necessário para os equipamentos;

5. Natureza do objeto e previsão no PDTIC

5.1. A Lei n.º 10.176/2001 alterou o art. 3º da Lei n.º 8.248/1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação. Com a alteração, a redação de seu § 3º passou a ser a que segue: "A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade Pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991."

5.1.2. O dispositivo permite a utilização da modalidade licitatória Pregão, para a contratação de serviços comuns na área de Tecnologia da Informação (TI).

5.1.3. Com efeito, com a edição do Decreto n.º 10.024/2019, tal contratação deve realizar-se por meio da modalidade Pregão.

5.1.4. Diante do exposto, sugere-se que a licitação ocorra por meio de Pregão Eletrônico. Conforme o artigo 4º do Decreto n.º 10.024/2019, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade Pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, com isso, define-se a modalidade de licitação como Pregão Eletrônico e do tipo "Menor Preço Global".

5.2. Esse instrumento guarda observância ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2019-2023) do CEMADEN (Documento SEI n.º 11729643, com validade prorrogada pelo Documento SEI n.º 11729645). Constando na "Necessidade - ID N06 (Contratação de serviços especializados de TIC)" e "Ação A053 - Serviços de impressão (Contratação de TIC)".

6. Justificativa e modelo da contratação

6.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), em conjunto com o Departamento de Logística (DELOG/MP) e a Coordenação-Geral de Normas (CGNOR/MP), ambos setores daquele MP, estabeleceu, por meio do *Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Reprografia (agosto de 2014)*, um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de reprografia; ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte e manutenção no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.2. Então, a propósito do fornecimento de insumos/consumíveis destaca-se que NÃO será objeto de contratação neste Termo de Referência, o fornecimento de Papel Sulfite, conforme melhor orientação contante no *Caderno de Logística*.

6.3. Especificamente, com relação à efetiva vantagem da Administração Pública em optar por realizar a presente contratação utilizando esse modelo de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, em detrimento da aquisição de equipamentos de mercado para a execução desses serviços, cumpre acrescentar as razões e considerações que se seguem.

6.4. No contexto deste tipo de solução tecnológica, importa frisar que os serviços em questão são contratados pela Administração Pública Federal predominantemente no formato (*outsourcing*: fornecimento de equipamentos com a prestação de serviços digitais contabilizados mensalmente por unidade de efetivo uso – preço unitário) em praticamente todos os contratos da Administração, nas esferas federal e estadual, tanto no executivo, quanto no judiciário e no legislativo.

6.5. Conforme o já citado *Caderno de Logística* do Ministério do Planejamento, têm-se que:

"Não há impedimento na contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, desde que a prestação dos serviços não envolva a locação de equipamentos diretamente pelo órgão".

"Esta diferença [...] entre a prestação de serviços de outsourcing de impressão (prazo contratual de até 60 meses) e a locação de impressoras (até 48 meses) [...] está prevista nos incisos II e IV, do art. 57 da Lei 8.666/93, que cita os prazos de 60 e 48 meses respectivamente para prestação de serviços (outsourcing de impressão) e aluguel de equipamentos. Em geral, no outsourcing é contratado os serviços de impressão a serem prestados pelo fornecedor, já na locação, as impressoras são alugadas para uso pelo próprio contratante".

"Alternativamente pode ser considerada a opção de valor de franquia (xxx impressões) por equipamento + valor por cópia excedente, descaracterizando a locação de equipamentos. Caso ainda exista o risco desta alternativa estar caracterizada como forma de locação, o órgão poderá exercer o direito descrito no § 3º do art. 5º do Decreto 7.446/2011, de solicitar ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, justificadamente, autorização para realizar novas contratações".

6.5.1. A partir desta análise, o CEMADEN promoverá a contratação da prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais (coloridos e monocromáticos), o fornecimento de solução de digitalização para integração aos sistemas corporativos, o fornecimento de todos os insumos (exceto Papel Sulfite), bem como os serviços de instalação, configuração, manutenção e treinamento, por meio de empresa que se responsabilize em fornecer a Solução.

6.6. A promoção da licitação através de Pregão Eletrônico garantirá ao CEMADEN a melhor proposta, ou seja, a de menor preço. Cabe salientar que a compra pelo menor preço não significa a aquisição de produtos com baixa qualidade, visto que esta Administração definiu especificações técnicas necessárias para o sucesso da contratação, sem restringir a competição.

7. Projetos similares

7.1. No contexto deste tipo de solução tecnológica, importa frisar que os serviços em questão são contratados pela Administração Pública Federal predominantemente no formato (*outsourcing*: fornecimento de equipamentos com a prestação de serviços digitais contabilizados mensalmente por unidade de efetivo uso – preço unitário) em praticamente todos os contratos da Administração, nas esferas federal e estadual, tanto no Poder Executivo, quanto nos Poderes Judiciário e Legislativo, em virtude das inúmeras vantagens proporcionadas pela adoção de um contrato global de prestação de serviços, que prescinde de investimentos em equipamentos, elimina os estoques de insumos e inclui ferramentas de controle e gerenciamento de todos os dispositivos de impressão interligados à rede corporativa.

8. Estimativa de demanda e local de entrega

8.1. A licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a um mesmo administrador, além de garantir a compatibilidade dos ativos, fato importante quando se mantém diversos serviços trafegando na rede, a maior interação entre as diferentes fases do fornecimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

8.2. Ademais, haverá um grande ganho para a Administração Federal na economia de escala, que aplicada na execução de determinado fornecimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

8.3. No que se refere ao serviço de cópia/impressão, a quantidade de equipamentos necessária por unidade foi obtida objetivamente, pela análise detalhada dos serviços de cópia/impressão de todo o parque de TI em operação, no período compreendido no ano de 2023, mensalmente, equipamento a equipamento, visando identificar o efetivo volume necessário e, por consequência, a quantidade de equipamentos a serem contratados, considerando esse volume. Consta o histórico de consumo mensal das impressões/cópias durante o ano de 2023, conforme Quadro 02 do ETP (SEI: 11794820)

8.4. O resultado dessa análise foi então estimado com um incremento na média mensal de cópias/impressões, ponderando o volume de serviço necessário em todo o CEMADEN.

8.5. Os quantitativos apresentados a seguir devem ser considerados na formação de preços dos serviços contratados no que se refere à composição do custo mensal variável de contratação e à contabilização da franquia de páginas mais excedente. Assim, considerando as necessidades do CEMADEN, indica-se a quantidade de equipamentos a serem fornecidos, conforme descrito no Quadro 01 abaixo.

Quadro 01. Quantidade de Equipamentos de Impressão para atender a demanda do CEMADEN

Item	Descrição do Equipamento	Quantidade
1	Multifuncional Monocromática A4 de no mínimo 45PPM	1 unidade
2	Multifuncional Colorida A3 de no mínimo 30PPM para A4	1 unidade
3	Multifuncional Colorida A4 de no mínimo 30PPM	1 unidade
Total de Equipamentos		3 unidades

8.6. O local de entrega e funcionamento dos equipamentos deve ser na sede do CEMADEN, sendo o seguinte endereço: Avenida Doutor Altino Bondensan, n.º 500, Distrito de Eugênio de Melo, Parque de Inovação Tecnológica (PIT), CEP: 12.247-016, São José dos Campos (SP).

9. Valores máximos

9.1. Para a apuração do valor máximo estimado, foram considerados os valores médios praticados no mercado, conforme pesquisa de preços demonstrados em Planilha de Preços (SEI: 11748835) e Cotação de Preços (SEI: 11748851).

9.2. Assim, o valor estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de Impressoras Multifuncionais e suporte foram estimados em **R\$ 6.531,50 (seis mil, quinhentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)** ao mês, **R\$ 78.378,00 (setenta e oito mil, trezentos e setenta e oito reais)** ao ano, e **R\$ 156.756,00 (cento e cinquenta e seis mil e setecentos e cinquenta e seis reais)** ao final de 24 (vinte e quatro) meses.

10. Características técnicas da solução de prestação de serviços de Impressão

10.1. O modelo de *outsourcing* proposto possibilita atender de forma continuada e controlada os serviços do CEMADEN como um todo, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada, quer pela falta de insumos, quer por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

10.2. A descrição técnica dos equipamentos abaixo garante que as especificações são atendidas por vários fabricantes de multifuncionais, tais como: Lexmark, Samsung, Xerox, Ricoh, Oki Data e outros, não havendo portanto características exclusivas de um determinado fabricante.

10.3. Por fim, o modelo de *outsourcing* proposto possibilitará ao CEMADEN realizar economia desde a aquisição dos equipamentos e logística de distribuição de consumíveis até a atualização tecnológica, o controle e gerenciamento dos serviços e o suporte técnico necessário para manutenção da continuidade dos processos institucionais.

11. Características técnicas mínimas exigidas para os equipamentos multifuncionais

11.1. Os equipamentos multifuncionais deverão apresentar as características técnicas mínimas, conforme o Quadro 02:

Quadro 02. Características Técnicas Mínimas Exigidas

Item	Categoria	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
1	Descrição	Multifuncional Monocromática A4 de 45PPM	Multifuncional Colorida A3 de 30PPM para A4	Multifuncional Colorida A4 de 30PPM
2	Tipo de Utilização	Uso corporativo	Uso corporativo	Uso corporativo
3	Tecnologia de Impressão	Laser ou LED	Laser ou LED	Laser ou LED
4	Velocidade de Impressão	No mínimo 45 PPM em A4 ou Carta, modo PB, lado simples.	No mínimo 30 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples.	No mínimo 30 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples.
5	Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.
6	Ciclo mensal de impressão	15.000	15.000	10.000
7	Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização.	Sim, para impressão, cópia e digitalização.	Sim, para impressão, cópia e digitalização.
8	Memória RAM	1 GB	1 GB	512 MB
9	Disco rígido	160 GB	160 GB	4 GB
10	Resolução de impressão	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
11	Resolução de cópia e digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
12	Ampliação e redução (zoom)	25 a 400%	25 a 400%	25 a 400%
13	Alimentador automático de originais	50 folhas	100 folhas	50 folhas
14	Bandeja(s) de armazenamento de papéis	500 folhas	500 folhas	250 folhas
15	Bandeja multiuso (by-pass)	100 folhas	100 folhas	50 folhas
16	Capacidade da bandeja de saída de papéis	50 folhas	250 folhas	100 folhas
17	Formatos de papel suportados	A5, A4, Ofício e Carta.	A5, A4, A3, Ofício e Carta.	A5, A4, Ofício e Carta
18	Interfaces internas, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP.	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0
19	Linguagens de impressão	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.
20	Compatibilidade com Sistemas Operacionais	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux
21	Painel de controle de toque (touch-screen) colorido de 6"	Sim	Sim	-
22	Gerenciamento remoto via browser, através de	Sim	Sim	Sim

	protocolo TCP/IP.			
23	Universal Print Driver (vide item 11.1.2)	Sim	Sim	Sim
24	Digitalização (vide item 11.1.3)	Sim	Sim	Sim
25	Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas	-	Sim	Sim
26	Gabinete para colocação do equipamento sobre o piso	Sim	Sim	Sim

11.1.2. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de *Universal Print Driver* (Item 23):

11.1.2.1. Os Equipamentos Departamentais deverão ser instalados utilizando o conceito de *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente Windows, ou seja, todos os equipamentos deverão funcionar mediante instalação de driver de impressão.

11.1.2.2. Os fabricantes oferecem hoje o *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente Windows, que é um driver padrão para toda a linha de equipamentos, inclusive de terceiros. O UPD é baseado em padrão estabelecido pela Microsoft para drivers universais, e segundo pesquisa na internet foi verificado que todos os grandes fabricantes adotam hoje o UPD em sua linha de produtos, dentre os quais destacamos HP, Lexmark, Samsung, Ricoh, Sharp, Kyocera e Xerox.

11.1.2.3. O uso do UPD permite uma maior flexibilidade de gestão da infraestrutura de TI e do parque de impressoras e multifuncionais, pois simplifica a instalação e gerenciamento dos equipamentos.

11.1.2.4. O UPD permite dois modos de operação: tradicional e dinâmico. No modo tradicional, o UPD se comporta com os drivers de impressão tradicional e, no modo dinâmico o UPD permite busca de equipamentos na rede, autoconfiguração e gerenciamento das diversas funcionalidades (*duplex, cor/PB, resolução*) de modo automático, sendo útil para ambientes com mudanças constantes de usuários e equipamentos.

11.1.3. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de digitalizador (Item 24):

11.1.3.1. Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (*scan-to-folder, scan-to-email, etc*);

11.1.3.2. Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

11.1.3.3. Digitalização para email, com digitação do endereço na tela do equipamento;

11.1.3.4. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);

11.1.3.5. Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;

11.1.3.6. Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF.

11.1.3.7. Digitalização de documentos para múltiplas destinações, tais como pasta na rede, servidor SMTP e opcionalmente servidor FTP.

11.1.3.8. Os equipamentos multifuncionais dos tipos 1, 2 e 3 deverão vir acompanhados de solução embarcada de digitalização hospedadas na impressora, com as seguintes funcionalidades mínimas:

11.1.3.8.1. Digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR - *Optical Character Recognition*) em português;

11.1.3.8.2. Arquivos de saída nos formatos PDF e opcionalmente DOC, RTF, CSV; todos com metadados (texto pesquisável);

11.1.3.8.3. Geração automática do nome do arquivo com dados alfanuméricos, tanto para dados dinâmicos, tais como usuário, data, hora, equipamento, quanto para dados estáticos, com digitação de campos previamente definidos como, por exemplo, número de processo, departamento, CPF, etc.).

12. Fornecimento de sistema de gestão do ambiente de impressão

12.1. Sistema de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos dos tipos 1, 2 e 3 instalados em rede, com as seguintes funcionalidades:

- 12.1.1. Gerenciamento, monitoramento e diagnóstico de todos os dispositivos de impressão interligados à rede corporativa;
- 12.1.2. Notificações automáticas, com filtros por tipos de equipamentos;
- 12.1.3. Relatórios estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, etc.
- 12.1.4. *Upgrade* remoto ou local de *firmware* dos equipamentos;
- 12.1.5. Acesso a partir de qualquer *web-browser*;
- 12.2. Apresentar tela em formato de painel de controle (*dashboard*) contendo, no mínimo, acesso às seguintes informações:
 - 12.2.1. Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;
 - 12.2.2. Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
 - 12.2.3. Atolamento e falta de papel;
 - 12.2.4. Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
 - 12.2.5. Informações sobre níveis de abastecimento de *Toner*;
 - 12.2.6. Necessidades de troca de *kits* de manutenção.

13. Sistema de bilhetagem

- 13.1. Não será necessário sistema de bilhetagem, porque já possui um sistema próprio em funcionamento no CEMADEN.

14. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos - NMSE

- 14.1. Define-se como "Tempo de Atendimento ao Chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 14.2. Define-se como "Tempo de Solução do Problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da Contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 14.3. Entende-se por "Solução do Problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- 14.4. Os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE) devem atender os critérios contantes no Quadro 03 abaixo:

Quadro 03. Critérios de NMSE

Id = 1	
Item	Descrição
FINALIDADE	Garantir a INSTALAÇÃO dos equipamentos no local definido pela Contratante.
Critério de Aferição	Tempo SLA (<i>Service Level Agreement</i>).
Requisito	Disponibilização de Impressoras adequadas em locais específicos para suprir as necessidades da Contratada. Para cada chamado aberto a Contratada deverá prestar o primeiro atendimento no prazo pré-determinado, sendo este prazo mensurado em horas corridas (de segunda à sexta, de 8h às 18h). Em casos de ocorrências de chamados em feriados será adotado o calendário de feriados do Governo Federal emitido anualmente pelo MPOG através de Portarias.
Meta a Cumprir	SLA - Equipamentos instalados. <i>Tempo para 1º Atendimento: 06 (seis) horas úteis.</i> <i>Tempo de Solução: 16 (dezesesseis) horas úteis (a contar após o 1º atendimento).</i>
Instrumento de Medição	Sistema de solicitação.

Periodicidade	Sob demanda.	
Mecanismo de Cálculo	Relatório com todos os chamados concluídos nos mês. Neste relatório deverão constar todas as informações necessárias à conferência do cumprimento do SLA. A Contratante deverá aprovar o relatório antes da emissão da fatura por parte da Contratada.	
Ajuste no Faturamento	A Contratada terá sua fatura ajustada: Para cada hora de atraso da execução dos serviços será calculado um desconto de 0,05% sobre o valor total mensal.	
Sanções	Advertência	Tolerância de 03 (três) quebras de SLA no mês.
	Multa	Tolerância de 03 (três) advertências nos últimos 12 (doze) meses.
	Rescisão	Tolerância de 03 (três) multas indicará rescisão de contrato.
	Suspensão para licitar	Rescisão contratual com histórico de quebra de SLA com mais de 30 dias de atraso.
	Declaração de inidônea	Não cumprir nenhum SLA por pelo menos 120 (cento e vinte) dias.

Id = 2			
FINALIDADE	Garantir a DISPONIBILIDADE do serviço de Impressão.		
Critério de Aferição	Tempo de SLA.		
Requisito	Prestação de suporte técnico aos equipamentos instalados.		
Meta a Cumprir	Percentual do Tempo Disponível > = 97%.		
Instrumento de Medição	Sistema de solicitação.		
Periodicidade	Por demanda.		
Mecanismo de Cálculo	Relatório com todos os chamados concluídos nos mês. Neste relatório deverão constar todas as informações necessárias à conferência do cumprimento do SLA. A Contratante deverá aprovar o relatório antes da emissão da fatura por parte da Contratada.		
Ajuste no Faturamento	SLA - Disponibilidade		
	% de Disponibilidade		
	de	até	% de Desconto
	97%	100%	0%
	95%	97%	5%
	90%	95%	10%
	85%	90%	15%
	0%	85%	30%
A cada mês será calculado, com base no relatório de SLAs, o percentual de indisponibilidade de CADA equipamento no mês. O cálculo terá como base: INDI - Somatório das horas úteis de indisponibilidade de todos os chamados. UTIL - Somatório das horas úteis do mês. Percentual Disponível = $(1 - (INDI/UTIL)) * 100$ (consideram-se 10 (dez) horas úteis e o período de 8h às 18h dos dias úteis) <i>O percentual de desconto será sobre o valor correspondente a fatura.</i>			
Sanções	Advertência	Tolerância de 03 (três) quebras de SLA no mês.	
	Multa	Tolerância de 03 (três) advertências nos últimos 12 (doze) meses.	
	Rescisão	Tolerância de 03 (três) multas indicará rescisão de contrato.	
	Suspensão para licitar	Rescisão contratual com histórico de quebra de SLA com mais de 30 (trinta) dias de atraso.	
	Declaração inidônea	Não cumprir nenhum SLA por pelo menos 600 (seiscentos) dias.	

Id = 3	
FINALIDADE	Garantir o ABASTECIMENTO regular dos suprimentos, mantendo um quantitativo mínimo necessário de estoque na Contratante.
Critério de Aferição	Tempo de Entrega.
Requisito	Fornecer todos os consumíveis de impressão como toner, cartucho, cabeça de impressão e etc. Com exceção do Papel.

Meta a Cumprir	<i>Entrega de Remessa de Suprimentos dentro do prazo de 05 (cinco) dias.</i>	
Instrumento de Medição	Data e hora da solicitação de Remessa e data e hora da entrega da remessa. A solicitação através de sistema de solicitação que deverá permitir anexo de planilha eletrônica tipo Excel.	
Periodicidade	Semanal.	
Mecanismo de Cálculo	A cada mês será calculado, com base no relatório de SLAs, as horas de atraso na Entrega das Remessas de Suprimentos no mês. (Considera-se horas úteis o período de 8h as 18h dos dias úteis)	
Ajuste no Faturamento	Para cada hora de atraso na Entrega de Remessa de Suprimentos será calculado um desconto de 0,05% sobre o valor total mensal.	
Sanções	Advertência	3 ou mais quebras de SLA dentro do mesmo mês.
	Multa	Terceira advertência nos últimos 02 (dois) meses.
	Rescisão	Não se aplica.
	Suspensão para licitar	Não se aplica.
	Declaração de inidônea	Não se aplica.

Id = 4		
FINALIDADE	Garantir a continuidade dos serviços de impressão sem paradas não programadas.	
Critério de Aferição	Serviço de Preventiva.	
Requisito	Prestação manutenção preventiva nos equipamentos. Gerenciamento do Parque de Impressão.	
Meta a Cumprir	<i>Realizar uma preventiva a cada 180 (cento e oitenta) dias corridos.</i>	
Instrumento de Medição	Data e hora do relatório da preventiva.	
Periodicidade	180 (cento e oitenta) dias.	
Mecanismo de Cálculo	Relatório de SLAs contendo as horas excedidas aos cumprimentos dos acordos (consideram-se horas úteis o período de 8h as 18h dos dias úteis).	
Ajuste no Faturamento	Para cada dia de atraso na Entrega do relatório da preventiva será calculado uma multa de 0,5% sobre o valor total mensal.	
Sanções	Advertência	10 (dez) dias de atraso.
	Multa	180 (cento e oitenta) dias de atraso.
	Rescisão	Não se aplica.
	Suspensão para licitar	Não se aplica.
	Declaração de inidônea	Não se aplica.

15. Aferição da qualidade, medição e quantidade das impressões

15.1. Os serviços a serem contratados serão aferidos, quanto à qualidade, aceitação, adequação aos requisitos e as quantidades demandadas, conforme os critérios estabelecidos. Para cada critério e em função dos resultados obtidos será calculado em valor de ajuste a ser subtraído do faturamento. O valor total de ajuste em uma fatura, não poderá ultrapassar 50% (cinquenta) do valor da fatura.

15.2. Serão excluídos desta aferição os casos em que, comprovadamente, a Contratada estiver totalmente isenta de responsabilidade sobre as causas que levarem a resultados não satisfatórios.

15.3. As impressões em preto e branco realizadas na máquina colorida serão pagas como preto e branco.

15.4. Em caso dos equipamentos, objeto do Contrato, possuem opção de digitalização de documentos, a função digitalização não será computada para fins de pagamento.

15.5. A cada 03 (três) meses será realizada uma leitura física, permitindo assim possíveis ajustes na quantidade real de impressão do período.

15.6. A Contratada deverá emitir Relatório mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de execução do serviço, a ser encaminhado ao Gestor do Contrato, contendo as informações e valores pertinentes ao período medido. Essas informações serão confrontadas com o sistema de gerenciamento utilizado pela Fiscalização técnica do Contrato.

15.7. O Relatório de Medição deve ser assinado pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato e pelo representante da Contratada, o que implica no reconhecimento de exatidão das quantidades e dos valores dos serviços. Essas evidências serão aprovadas conjuntamente no início de cada mês.

- 15.8. Serão utilizados, também, como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela Contratante, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.
- 15.9. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.
- 15.10. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida, tais como, embora não exclusivamente: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis, dias corridos, etc.
- 15.11. Os indicadores faltantes serão formalizados em documentação definida pela Contratante, no momento oportuno, após a contratação para uso durante a execução contratual.
- 15.12. Esse modelo de contratação é o de custo variável (impressões, cópias e digitalizações) com fornecimento de suporte e garantia, sem Papel Sulfite.
- 15.13. O custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago por páginas efetivamente impressas, copiadas e digitalizadas, contabilizando-se a franquia global mensal referente aos serviços de impressão e cópia, exclusivamente.

16. Justificativas para o parcelamento ou não da solução e agrupamentos dos itens

- 16.1. O Acórdão n.º 1099/2008 (Plenário) manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, o não parcelamento se mostra adequado, no mínimo do ponto de vista técnico.
- 16.2. De acordo com o Acórdão acima citado, a contratação do objeto deste Termo se encaixa nesta definição pelo fato de os serviços que compõem o objeto licitado serem dependentes entre si, a saber: a realização de licitação para locação de equipamentos e impressão de páginas monocromática e colorida dever ocorrer com o mesmo fornecedor. Portanto, o serviço relacionado ao fornecimento de suprimentos, reposição de peças, mão de obra para conserto de equipamentos e o serviço de impressão de documento estão estritamente relacionados, não possibilitando seu parcelamento.
- 16.3. O agrupamento dos itens é justificado pela necessidade dos itens referentes à locação serem fornecidos pela mesma empresa que fará a contabilização das cópias.

17. Responsabilidades da Contratada e do Contratante

17.1. Responsabilidades da Contratada:

- 17.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 17.1.1.1. Fornecer equipamentos, acessórios, partes e peças novas, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de produção do fabricante;
- 17.1.1.2. Fornecer todos os consumíveis necessários à prestação do serviço, exceto papéis.
- 17.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 17.1.3. Prestar manutenção e assistência técnica corretiva e preventiva, e manter nas dependências do CEMADEN, estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 17.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços.
- 17.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 17.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 17.1.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 17.1.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

- 17.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 17.1.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 17.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 17.1.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.1.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 17.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis anos), exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 17.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.1.16. Guardar absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Contratante, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 17.1.17. Abster-se, qualquer seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.
- 17.1.18. Iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, a seu ônus e responsabilidade, com entrega de todos os equipamentos departamentais necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, bem como todo o material de consumo, exceto papéis, que serão fornecidos pela Contratante.
- 17.1.19. Cumprir rigorosamente todas as suas obrigações e aplicar as melhores práticas na execução dos serviços.
- 17.1.20. Prestar os serviços, conforme estabelecido neste instrumento.
- 17.1.21. Acatar as orientações do Fiscal Administrativo, Técnico e Gestor do Contrato ou dos seus substitutos legais, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 17.1.22. Prestar esclarecimentos ao CEMADEN, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 17.1.23. Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços.
- 17.1.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fazem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 17.1.25. Manter preposto para representá-la durante a prestação dos serviços, desde que aceito pelo CEMADEN.
- 17.1.26. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste documento.
- 17.1.27. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste documento.
- 17.1.28. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 17.1.29. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 17.1.30. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela Contratante no prazo estabelecido.
- 17.1.31. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta completa segurança durante o transporte.
- 17.1.32. Respeitar a Sustentabilidade Ambiental: A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de tóner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de

manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A Contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

17.1.32.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, destinando às associações e cooperativas catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do material para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5940, de 25 de outubro de 2006;

17.1.32.2. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

17.2. Responsabilidades do Contratante

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

17.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

17.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008.

17.2.7. Proporcionar todas as informações para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste instrumento.

17.2.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

17.2.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da Contratante para execução dos serviços.

17.2.10. Acompanhar a Contratada nas datas e horários de realização das manutenções corretivas e preventivas.

17.2.11. Avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos.

17.2.12. Fornecer Papel Sulfite A4 e A3 para o funcionamento dos equipamentos que utilizarem esse insumo.

17.2.13. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

18. Critérios de seleção do Fornecedor

18.1.1. Poderão participar do certame os licitantes que:

18.1.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame.

18.1.1.2. Atendam às exigências constantes nesse instrumento, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

18.1.2. Não será admitida neste certame a participação de empresas que:

18.1.2.1. Estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

18.1.2.2. Estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o CEMADEN/MCTI ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

18.2.1. Com a finalidade de garantir que a licitante será capaz de fornecer a Solução de TI, prestar os serviços envolvidos e a garantia técnica, sua participação no certame está condicionada à comprovação de capacidade técnica. Assim, a licitante deverá, nos termos do Art. 67, inciso VI, § 5º, da Lei 14.133/2021, apresentar Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicado abaixo:

18.2.1.1. Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove e demonstre ter a Licitante prestado serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e solução de gerenciamento, com características e quantidade semelhantes a este instrumento, e que atendeu

satisfatoriamente.

18.2.1.2. Os atestados referir-se-ão a Contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

18.2.1.4. 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.

18.2.2. O CEMADEN poderá, em qualquer fase do processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.

19. Diretrizes para Plano de Implantação

19.1. O efetivo início dos fornecimentos previstos neste instrumento se dará após a emissão da(s) devida(s) Ordem(ns) de Serviço de Instalação, sendo que os totais contratados podem ser divididos em diversas Ordens de Serviço com descrições distintas, desde que não sejam extrapolados os valores e quantidades contratados. O prazo da prestação do serviço estará vinculado à data de emissão das Ordens de Serviço, respeitados os limites contratuais legais.

19.2. Podem ser emitidas Ordens de Serviço adicionais referentes a aditivos contratuais, uma vez que estes tenham sido devidamente assinados.

19.3. O prazo de entrega, instalação e implantação de equipamentos e *softwares* deve ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data emissão da Ordem de Serviço.

19.4. A empresa Contratada deverá enviar representante para acompanhar a instalação de equipamentos e softwares, de forma a viabilizar a emissão do termo de recebimento e autorização para início da cobrança dos serviços.

19.5. A empresa Contratada deverá fornecer toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização, no formato ".doc", ".rtf", ".pdf" ou outro que seja formalmente aceito pela unidade gestora do Contrato.

19.6. Os equipamentos e *softwares*, juntamente com os documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues na sede da Contratante localizada no município de São José dos Campos (SP).

20. Transferência de Conhecimento

20.1. A transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o CEMADEN na internalização do conhecimento técnico e operacional da solução contratada.

20.2. É de responsabilidade da empresa que estiver prestando os serviços a execução de todos os procedimentos cabíveis para a efetiva transferência de conhecimento, assim a Contratada deverá descrever a metodologia a ser utilizada, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, para transferir conhecimento aos técnicos do CEMADEN, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

20.3. A Contratada deverá viabilizar a transferência de conhecimento, sem ônus adicionais para o CEMADEN, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da notificação da Contratante, conforme Plano de Transferência de Conhecimento, em eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CEMADEN.

21. Transição Contratual

21.1. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, o Contratada signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 03 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, para que haja transferência ordenada dos serviços, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CEMADEN e a nova Contratada a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso.

21.2. A falta de transferência de conhecimento caracterizará infração contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste instrumento.

21.3. A Contratada deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo Contratante relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do CEMADEN, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

21.4. A empresa Contratada será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final do contrato, aconteça de forma precisa e responsável.

21.5. A Contratada compromete-se a fornecer para o Contratante toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

21.6. O conhecimento será transferido por meio de transferência de conhecimento disponibilizado pela Contratada para o Contratante.

21.7. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a Contratada deverá:

21.7.1. Devolver ao Contratante a capacidade para executar os serviços;

21.7.2. Devolver equipamentos e bens de propriedade do Contratante, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

21.7.3. Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para o Contratante durante a prestação dos serviços;

21.7.4. Participar, em conjunto com o Contratante, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência de Conhecimento.

22. Modelo de execução do Contrato

22.1. O modelo de execução do Contrato deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento de Solução de TI para atendimento das necessidades do CEMADEN, no que se refere ao objeto deste Termo, observando o que segue.

22.1.1. A Contratante poderá instalar os equipamentos, sem prejuízo da garantia.

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

22.1.2.1. A critério da Contratada, as orientações de operação e manuseio poderão ser:

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

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

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

22.1.2.3. As orientações referentes aos sistemas de gestão, gerenciamento, monitoramento e controle, que comporão a solução, deverão ser prestadas de forma presencial na sede da Contratante.

22.1.2.4. A Contratada deverá comprovar, de acordo com o inciso III, art. 3º do Decreto n.º 7.174/2010, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que devem ser apresentadas no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

22.2. Formalização e vigência do Contrato

22.2.1. Tendo em vista o alto investimento que deverá ser aportado por parte da empresa Contratada para disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, naturalmente o retorno deste investimento inicial será diluído no prazo do Contrato, o que impactará em considerável aumento de custo se o contrato for de apenas 12 (doze) meses.

22.2.2. No caso de um prazo de vigência maior a Administração Pública terá consideráveis ganhos em economicidade, já que o retorno sobre o investimento a ser feito no início da execução do contrato poderá ser diluído em maior prazo, proporcionando assim redução dos custos mensais fixos e variáveis atinentes ao contrato, favorecendo a Administração por ocasião do princípio da anualidade orçamentária.

22.2.3. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura do Contrato, podendo, no interesse da Administração Pública, ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

22.2.4. As políticas de garantia estendida contemplam o caráter acessório ao núcleo do Contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração Pública invocar as cláusulas do Contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

22.2.5. Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal.

22.2.5.1. Para a assinatura do Contrato, será exigida a comprovação de que a empresa está autorizada a comercializar os produtos especificados.

22.3. Acompanhamento e Fiscalização

22.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

22.3.4. O Fiscal ou Gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

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

22.3.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021.

22.3.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021.

22.3.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do artigo 120 da Lei n.º 14.133/2021.

22.3.10. A Contratada deverá possuir Preposto, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e receber as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

22.3.11. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes do Contratante, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

22.3.12. O objeto deste Contrato, por ser solução de TI conforme a Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022, requer a designação de servidores para executarem atribuições de Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, com atividades específicas definidas nesta IN.

22.3.13. O Contrato será conduzido pelos seguintes agentes pelo CEMADEN:

22.3.13.1. Fiscal Técnico: representante da área de tecnologia da informação, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o Contrato.

22.3.13.2. Fiscal Administrativo: representante da área administrativa, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

22.3.13.3. Gestor do Contrato: representante da Coordenação de Administração (COADM) que terá atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do Contrato.

22.3.14. O Contratado deverá possuir o seguinte agente agindo para a execução contratual:

22.3.14.1. Preposto: funcionário representante do Contratado, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

22.3.19. As atribuições de cada grupo de fiscais, bem como do gestor do contrato são descritas a seguir:

22.3.20. Fiscal Técnico

22.3.20.1. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Contrato.

22.3.20.2. Identificar não conformidade com os termos contratuais.

22.3.20.3. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica.

22.3.20.4. Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.

22.3.20.5. Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento.

22.3.20.6. Comunicar, formalmente, ao Gestor/Fiscal do Contrato e à Contratada, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal.

22.3.20.7. Promover as fiscalizações técnicas, constantes na Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022.

22.3.20.8. Encaminhar ao Gestor deste Contrato eventuais pedidos de modificação contratual.

22.3.21. Fiscal Administrativo

22.3.21.1. Verificar aderência aos termos contratuais.

22.3.21.2. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

22.3.21.3. Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.

22.3.21.4. Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à Contratada, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal.

22.3.21.5. Analisar e emitir parecer técnico-administrativo, caso necessário, sobre a documentação apresentada pela Contratada, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

22.3.22. Gestor do Contrato

22.3.22.1. Indicar os fiscais do Contrato e presidir a reunião inicial.

22.3.22.2. Encaminhar a indicação de sanções para a Área Administrativa.

22.3.22.3. Autorizar a emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao Líder Técnico e/ou preposto da Contratada.

22.3.22.4. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual.

22.3.22.5. Manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, por ordem histórica.

22.3.22.6. No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Fiscalização deste Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término deste Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

22.3.22.7. Manter registro de aditivos.

22.3.22.8. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.

22.3.22.9. Reunir-se com a Contratada para correção de deficiências.

22.3.22.10. Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento.

22.3.22.11. Comunicar a Contratada, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como confirmar as glosas na Nota Fiscal.

22.3.22.12. Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis.

22.3.22.13. O papel de fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

22.3.22. As decisões e providências sugeridas pela empresa que forem julgadas imprescindíveis, mas que ultrapassem a competência do Gestor designado pelo Contratante, deverá ser encaminhada à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

22.4. Garantia de execução Contratual

22.4.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará seguro-garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no artigos 96 e 97 da Lei n.º 14.133/2021.

22.4.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação do seguro-garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.4.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Pública a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

22.4.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

22.4.3. O seguro-garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.4.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

22.4.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

22.4.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

22.4.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.4.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do Contratante;

22.4.6. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, o seguro-garantia deverá ser readequado ou renovado nas mesmas condições.

22.4.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.4.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.4.9. Será considerada extinta a garantia:

22.4.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.4.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

22.5. Modelo quantitativo para composição do Custo Variável Mensal

22.5.1. Deverá ser apresentada proposta de custo mensal variável correspondente às cópias, impressões e digitalizações realizadas no uso mensal dos equipamentos multifuncionais conforme este Termo de Referência.

22.5.2. As impressões, cópias e digitalizações em formato "Ofício" (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou "Carta" (216x279 mm / 8.5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho "A4" (210x297 mm / 8.3x11.7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

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

22.5.4. 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.

22.5.5. A funcionalidade de fax é opcional, e desejável, mas não é obrigatória; contudo, se fornecida, será sem custo para a CONTRATANTE.

22.5.6. A seguir, tabelas para composição do custo variável mensal, observando-se a devida distinção quanto aos valores para composição de custo monocromático e do custo policromático das impressões e cópias.

Tabela 01. Composição do Custo Variável Mensal

Equipamento	Impressões / Cópias	Consumo mensal	Franquia mensal	Média mensal incrementada	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor para 24 meses (R\$)
Tipo 1 - Print 01	A4 mono	3.107	2.450	6.000			
Tipo 2 - Print 02	A4 mono	1.212	2.000	2.400			
	A4 color	2.407	-	4.800			
	A3 mono	13	-	50			
	A3 color	44	-	100			
Tipo 3 - Print 03	A4 mono	96	-	200			
	A4 color	117	-	250			
Valor Total Mensal - Estimado para Contratação(R\$)							
Valor para 12 meses - Estimado para Contratação (R\$)							
Valor para 24 meses - Estimado para Contratação (R\$)							

22.6. Modelo para composição do Valor Global

22.6.1. A seguir, Tabela 02 contendo o modelo para composição do valor global variável, considerando as tabelas anteriores, e o valor total geral da contratação.

Tabela 02. Formação de Preços de Serviços - Custo Global

	Custo Mensal	Custo em 24 meses
Valor Total Global Variável (páginas) (R\$)		
Valor Total Geral (R\$)		

22.7. Regras referentes à Franquia global mensal

22.7.1. Fica estabelecida uma Franquia global a ser contabilizada mensalmente por equipamento (com exceção do Item "Print 03") de modo a garantir um pagamento mínimo mensal à Contratada, conforme as regras a seguir:

22.7.1.1. Tendo em vista que a quantidade média estimada de cópias/impressões referente ao equipamento (Print 03) perfaz aproximadamente em 100 (cem) cópias por mês; pode considerar que esta quantidade mensal de cópias/impressões torna-se irrelevante para o cálculo de Franquia. Dessa forma, tal equipamento não será incluído no cálculo, via sistema de franquia mínima.

22.7.1.2. Considerando-se a média de impressões e/ou cópias realizadas, estabelece-se que a quantidade mínima mensal de páginas A4 a serem pagas mensalmente por equipamento instalado e em pleno funcionamento corresponde à:

Item	Equipamento	Franquia Mínima Mensal de Páginas por Equipamento
1	Print 01	2.450
2	Print 02	2.000
3	Print 03	0

22.7.1.2.1. A quantidade mínima mensal de páginas A4, independente se associadas ou relacionadas ou aplicadas a equipamento monocromático (tipo 1) ou policromático (tipo 2) será a mesma, conforme o item imediatamente anterior.

22.7.1.2.2. Todo valor associado a essa quantidade mínima mensal de páginas, conforme item 17.7.1.2 corresponderá ao valor do serviço no modo monocromático A4, independentemente do tipo de equipamento ao qual essa quantidade mínima estiver sendo aplicada, se equipamento TIPO 1 (monocromático) ou TIPO 2 (policromático).

22.7.1.3. Essa quantidade definida no item imediatamente anterior, doravante denominada "QMMP" (quantidade mínima mensal de páginas), será um valor constante e inalterável durante todo o Contrato.

22.7.1.4. Considerando mensalmente os equipamentos multifuncionais Print 01, Print 02 e Print 03, instalados e em pleno funcionamento, a constante QMMP estabelecida neste Termo de Referência e o valor unitário, em Reais (R\$), da página definida em Contrato, tem-se o Valor Mínimo Mensal em reais que será pago ao fornecedor dos serviços, conforme a fórmula a seguir:

Fórmula	VFM = EI * VUP * QMMP
Sendo:	VFM = Valor de franquia mínimo em reais que será pago mensalmente; EI = Quantidade de equipamentos multifuncionais instalados e em pleno funcionamento; VUP = Valor unitário da página em reais, conforme o contrato (dentro da franquia); QMMP = constante relativa à quantidade mínima mensal de páginas por equipamento.
Observação: a constante QMMP está estabelecida nos valores de 5000 páginas (Print 01), de 2.000 páginas (Print 02).	

22.7.1.5. O Valor da Franquia Mensal (VFM ou, simplesmente, Valor Mínimo) corresponde ao valor mínimo que será pago mensalmente à Contratada, em Reais (R\$), de acordo com a fórmula do Item 22.7.1.4.

22.7.1.6. A constante QMMP está estabelecida por equipamento.

22.7.1.6.1. A título de exemplificação, a constante QMMP estabelecida por equipamento, será conforme discriminado abaixo:

Print 01	Print 02	Print 03
VFM = EI * VUP * QMMP	VFM = EI * VUP * QMMP	VFM = EI * VUP * QMMP
VFM = 4 X 0,06 X 5.000	VFM = 4 X 0,06 X 2.000	VFM = 4 X 0,06 X 100
VFM = R\$ 1.200,00	VFM = R\$ 480,00	VFM = R\$ 24,00

**VUP – Considera-se como sendo um valor fictício.*

22.7.1.7. A apuração do valor em reais referente à produção efetiva mensal deverá ser feita conforme a fórmula a seguir:

Fórmula	VEAM = VUP * QEP
Sendo:	VEAM = Valor em reais efetivamente apurado no mês; VUP = O valor definido em contrato será o valor aplicado dentro da franquia. E a quantidade de cópias/impressões que exceder a franquia, o seu valor unitário terá um acréscimo de 15% sobre o valor unitário disposto no contrato, oriundo do pregão eletrônico. QEP = Quantidade efetiva de páginas impressas e/ou copiadas por equipamento durante o mês em apuração, que corresponderá o valor de páginas produzidas dentro da franquia mais excedente.

22.7.1.8. O valor calculado conforme o item 17.7.1.7 acima será doravante denominado “Valor Efetivamente Apurado no Mês” (VEAM) e será contabilizado em Reais (R\$).

22.7.1.9. Independentemente do Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEAM), a Contratante se compromete a efetuar o pagamento mensal mínimo correspondente ao Valor da Franquia Mensal (VFM ou, simplesmente, Valor Mínimo) de acordo com as seguintes regras:

22.7.1.9.1. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da Franquia Mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), o órgão deve pagar a Franquia Mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.

22.7.1.10. Cabe acrescentar que, o valor definido em Contrato será o valor aplicado dentro da Franquia. E a quantidade de cópias/impressões que exceder a Franquia, o seu valor unitário terá um acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o valor unitário disposto no Contrato.

22.7.1.11. Caso sejam constatados consecutivos valores em crédito, ou montante em crédito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da Contratante, a retirada de equipamentos multifuncionais de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal (VFM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

22.7.1.12. Ressalta-se que a Franquia Global Mensal é contabilizada considerando apenas a quantidade de páginas impressas/copiadas no modo monocromático A4.

22.7.1.13. Caso haja saldo de crédito remanescente no final da vigência do Contrato, a Contratada não estará obrigada a ressarcir este valor à Contratante.

22.8. Mecanismos formais de Comunicação entre Contratada e a Administração Pública Contratante

22.8.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a Contratada e a Contratante estão definidos como os apresentados no Quadro a seguir:

Item	Instrumento	Objetivo
1	Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
2	Ordem de Fornecimento de Bens	Solicitação formal de entrega de bens.

3	Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviços.
4	Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.

22.9. Forma e condições de Pagamento

22.9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.9.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do artigo 141 da Lei n.º 14.133/2021.

22.9.2.1. O pagamento somente será efetuado desde que atendidos os níveis de serviço e os critérios de aceitação dispostos conforme os *Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos* no âmbito deste Termo de Referência.

22.9.2.2. Os pagamentos serão feitos de maneira integral, após a devida conferência dos quantitativos e valores faturados pela CONTRATADA e comprovação da respectiva prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização em atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme o já mencionado *Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens Fornecidos*.

22.9.2.2.1. A critério da Contratante, para fins de documentação do aceite de serviços prestados, visando o pagamento desses de serviços, poderá ser produzido termo de aceite mensal com base no Anexo I - D Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

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

22.9.6. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

22.9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato.

22.9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.9.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado público competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhados das comprovações mencionadas nos *Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos* deste Termo de Referência e, quando necessário, de outros documentos exigidos pela Contratante com este fim.

22.9.8.1. O pagamento ficará condicionado ao “atesto” no respectivo documento fiscal, pelo responsável pela fiscalização, quando for o caso.

22.9.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008, e demais normas pertinentes, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

22.9.9.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

22.9.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.9.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

22.9.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

22.9.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.9.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

22.9.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o Contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

22.9.17.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

22.9.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

23. Modelo de Gestão do Contrato

23.1. Critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos

23.1.1. Conforme definido na Instrução Normativa n.º 04/2014, estabelece-se os seguintes critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõe a Solução de Tecnologia da Informação, objeto deste Termo de Referência:

23.1.1.1. Todo o trabalho realizado pela Contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão, mediante Aceite Provisório (Anexo I-C – Termo de Recebimento Provisório) e, posteriormente, o Aceite Definitivo (Anexo I-D – Termo de Recebimento Definitivo).

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

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

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

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

23.1.1.4.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

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

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

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

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

23.1.1.5.2. Quaisquer cobranças de serviços fornecidos em equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização não conectados à rede interna da Contratada serão glosadas.

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

23.1.1.6. Da implantação da Solução

23.1.1.6.1. A Contratada se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica do CEMADEN, independentemente da voltagem (110 ou 220 volts), tipo de conector/plugue/tomada ou distância do equipamento ao ponto de energia mais próximo. Portanto, caso necessário, a Contratada deverá fornecer transformador com entrada e saída compatível com a rede de energia e a potência exigida pelo equipamento.

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Prazo: em dias úteis, após assinatura do Contrato	3
2	Construção e apresentação, por parte da Contratada, do plano de implantação ao órgão Contratante.	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	3
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	5
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	45

23.1.1.7. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos

23.1.1.7.1. A Contratada será a responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos, peças, partes e acessórios necessários ao pleno atendimento do objeto do Contrato, exceto fornecimento de Papel Sulfite.

23.1.1.7.2. A troca/abastecimento de suprimentos em todos os postos de serviço deverá ser proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento, de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos.

23.1.1.7.3. Os suprimentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser novos, de primeiro uso, originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e estar sob a inteira responsabilidade da Contratada.

23.1.1.7.4. A Contratada deverá manter nas instalações do CEMADEN, estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos durante o período mínimo de 30 (trinta) dias.

23.1.1.7.4.1. A critério do CEMADEN poderão ser disponibilizados armários ou prateleiras para guarda de estoque de consumo mensal.

23.1.1.7.5. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, tais como tonalizadores, fusores, etc., atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
5	Solicitação à Contratante de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços.	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços.	3
6	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência	Nas substituições dos suprimentos
7	Reposição de tonalizadores.	Frequência	Antes do término do tonalizador *

8	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da Contratante.	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções.
---	---	------------	---

**O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução.*

23.1.1.8. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos

23.1.1.8.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante.

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

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

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

23.1.1.8.5. Para tanto a Contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
9	Mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Prazo: em dias úteis*	1
10	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término.	Prazo: em horas úteis	3
11	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha.	Prazo: em minutos	60
12	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção corretiva.	Prazo: em <u>horas</u> úteis após atendimento ao chamado	Sem substituição de peças: 2
		Prazo: em <u>dias</u> úteis após atendimento ao chamado	Com substituição de peças: 1
13	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior*	1
14	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 3 (três) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias ou Caso ocorra 1 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

**Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da Contratada e aceitação da Contratante.*

23.1.1.9. Considerações sobre os serviços de Atendimento Técnico, Suporte e Manutenção

23.1.1.9.1. A Contratada deverá disponibilizar 24x7x365, 24 (vinte e quatro) horas, por 7 (sete) dias da semana, por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, um sistema para abertura de chamados via *Website*, *e-mail* ou telefone.

23.1.1.9.2. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção serão prestados de segunda a sexta-feira no horário administrativo de 08:00h até 18:00h, nos locais em que os equipamentos forem instalados.

23.1.1.9.3. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção compreendem as seguintes atividades:

23.1.1.9.3.1. Monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e das soluções do ambiente de impressão, diariamente e, durante todo o período do contrato, no horário informado (08h às 18h);

23.1.1.9.3.2. Resolver os incidentes detectados automaticamente pela ferramenta de monitoramento e os reportados pelos usuários finais;

23.1.1.9.3.3. Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;

23.1.1.9.3.4. Prestar manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;

- 23.1.1.9.3.5. Prestar manutenção preventiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos, que poderá ser realizada juntamente com a manutenção corretiva, mediante aprovação prévia do CEMADEN;
- 23.1.1.9.3.6. Substituição provisória de equipamentos, caso a Contratada identifique que a utilização do equipamento é inviável, em até 24 (vinte e quatro) horas, por outro com as mesmas funcionalidades, por um período máximo de 30 (trinta) dias;
- 23.1.1.9.3.7. Substituição definitiva de equipamentos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, dos equipamentos que apresentarem mais de 03 (três) falhas no período de 30 (trinta) dias;
- 23.1.1.9.3.8. Remanejamento de equipamentos, conforme cronograma a ser informado pelo CEMADEN com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- 23.1.1.9.3.9. Aplicação de *updates* e correções (*patches*, *fixes* ou novas versões) para corrigir *bugs* e problemas de *software* e/ou *firmware*;
- 23.1.1.9.3.10. Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou *softwares* contidos no objeto desta especificação, a critério do CEMADEN;
- 23.1.1.9.3.11. Prestar informações técnicas sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;
- 23.1.1.9.3.12. Fornecer e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados no CEMADEN;
- 23.1.1.9.3.13. Manter os drivers atualizados nos servidores de impressão;
- 23.1.1.9.3.14. Manter a documentação atualizada dos equipamentos, mapa de localização e cadastro dos equipamentos;
- 23.1.1.9.4. Todos os prazos para atendimento da garantia começarão a ser contados a partir da abertura do chamado independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail ou *Website* da Contratada;
- 23.1.1.9.5. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;
- 23.1.1.9.6. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe a Contratada dar início, junto ao CEMADEN, às providências que serão adotadas para a solução do chamado;
- 23.1.1.9.7. Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa;
- 23.1.1.9.8. Os serviços de atendimento de garantia para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados);
- 23.1.1.9.9. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (*bugs*) ou da liberação de novas versões e *patches* de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução;
- 23.1.1.9.10. Para esses problemas, a Contratada deverá nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar ao CEMADEN, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada para o CEMADEN;
- 23.1.1.9.11. Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um *patch/fix*;
- 23.1.1.9.12. As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da proponente;
- 23.1.1.9.13. Nos casos em que as manutenções necessitarem de paradas da solução, o CEMADEN deverá ser imediatamente notificado para que se proceda com a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo CEMADEN, para execução das atividades de manutenção;
- 23.1.1.9.14. O proponente deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da Coordenação de Tecnologia da Informação do CEMADEN, caso requeiram;
- 23.1.1.9.15. O relatório deve ser assinado por representante do CEMADEN, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções;
- 23.1.1.9.16. Por questão de segurança, o servidor nunca deverá ser removido das dependências do CEMADEN com os discos rígidos. Nesse caso, o disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue ao gestor/fiscal do contrato do CEMADEN;
- 23.1.1.9.17. Durante o período de vigência do contrato o CEMADEN terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e *releases* dos *softwares* e *firmwares* que fazem parte da solução ofertada.

23.1.1.10. Relatórios Gerenciais

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

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
16	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por equipamento.	Prazo: em dias úteis	1
17	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos.	Prazo: em dias úteis	1
18	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.	Prazo: em dias úteis	1
19	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.	Prazo: em dias úteis	3

23.1.1.11. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da Contratante

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

23.1.1.12. Do Aceite mensal dos serviços prestados

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

23.1.1.12.2. Outros documentos para aceite poderão ser definidos em reunião, caso a Contratante constatare necessidade.

Item	Métrica	Indicador	Valor
Relatório Mensal da quantidade de impressões/cópias realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando relatório global de impresso, copiado e digitalizado no período.	Unidade	Relatório entregue na data prevista.	Relatório entregue e aprovado pela Contratante.
Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados (NF)	Unidade	Nota Fiscal/Fatura entregue.	NF consolidada determinando o total de impressões/cópias aprovado pela CONTRATANTE no Relatório Mensal, excluindo os valores glosados por não atendimento aos níveis mínimos de serviços exigidos.
Serviços prestados aceitos e atestados pelo Contratante	Aceite/Ateste	Aceite/Ateste realizado	Termo de Recebimento/Ateste definitivo emitido pelo CONTRATANTE
A regularidade fiscal e trabalhista da Contratada	Verificação por parte da Contratante	Verificação realizada mediante consulta efetuada junto ao SICAF, ao CADIN e CNDT.	Certidões certificadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por parte da CONTRATADA entregues ao CONTRATANTE
Cumprimento do SLA	Unidade	Relatório entregue.	Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE

23.2. Elementos para elaboração do Plano de Fiscalização

23.2.1. Os elementos necessários à elaboração do Plano de Fiscalização podem ser obtidos a partir dos Itens - "Estimativa de Demanda" e "Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos" deste Termo de Referência.

23.3. Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

23.3.1. No que se refere à fixação de valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, a retenção ou glosa no pagamento só deverá ocorrer quando a contratada:

23.3.1.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

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

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

23.3.1.1.1.2. Após o recebimento definitivo, a inoperância total ou parcial do equipamento, por um prazo superior a 03 (três) dias úteis, ensejará a perda da franquia mensal do referido equipamento por parte da Contratada;

23.3.1.1.1.3. A impossibilidade de impressão por falta de *tonner* ensejará a perda da franquia mensal do equipamento; em caso de reincidência, aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem *tonner*;

23.3.1.1.1.4. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, glosa de 5% (cinco por cento) da franquia mensal do equipamento;

23.3.1.1.1.5. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) (acima do prazo estipulado, glosa de 10% (dez por cento) da franquia mensal do equipamento;

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

23.3.1.1.1.7. No caso de reincidência de descumprimento de uma mesma meta mais de 03 (três) vezes em um único mês, a glosa a ser aplicada por cada descumprimento subsequente deverá ser acrescida 0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato, considerando os limiares definidos em relação ao prazo estipulado, quando for o caso.

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

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

23.3.1.1.2.2. No caso de reincidências do item 8.3.1.2.1, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) até o limite de 100%.

23.3.1.1.2.3. No caso de não cumprimento de prazo estabelecido de manutenção corretiva ou de atualização da solução será aplicada multa a cada dia útil de 10% (dez por cento) do valor do custo unitário da referida máquina, conforme a Fatura do mês anterior à ocorrência, limitado até 100%.

23.3.1.1.2.4. No caso de reincidências do item 8.3.1.2.3, o valor da multa será acrescido de 5% (um por cento) até o limite de 100% (cem por cento).

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

23.3.1.1.2.6. 80% (oitenta por cento) das Ordens de Serviços (ou instrumento similar) abertas pelo *Help Desk* de Primeiro Nível deverão ser resolvidas após sua abertura respeitando o prazo para cada unidade; no caso do nível de atendimento do *Help Desk* ser abaixo de 80% (oitenta por cento) por mês, a penalidade atribuída será no valor de até 1% (um por cento) do valor da fatura do mês anterior às ocorrências.

23.3.1.1.2.7. Nenhuma Ordem de Serviço (ou instrumento similar) aberta pelo *Help Desk* de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 04 (quatro) dias de sua abertura.

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

23.4. Sanções administrativas

23.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 10.024/2019, a Contratada que:

23.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.4.1.3. fraudar na execução do Contrato;

23.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

23.4.1.5. cometer fraude fiscal;

23.4.1.6. não manter a proposta.

23.4.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 23.4.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 23.4.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 23.4.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 23.4.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 23.4.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 23.4.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 23.4.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.4.3. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:
- 23.4.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.4.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.4.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/1999.
- 23.4.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.4.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23.4.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 23.4.8. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 23.4.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 23.4.10. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente ou não às sanções advindas da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.

24. Adequação orçamentária

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

- Gestão/Unidade: 240224
- Fonte: 1000
- PTRES: 172647
- Natureza de Despesa: 3.3.90.40.16 (*Outsourcing* de Impressão)

24.2. As autoridades signatárias deste instrumento são os responsáveis por garantirem a compatibilidade dos serviços a serem contratados com as ações ora indicadas.

25. Cronograma de Execução Física e Financeira

25.1. As fases das entregas dos bens e serviços, os prazos e locais da entrega estão detalhados, conforme adiante descrito:

25.2. Do Local e do Prazo de Entrega

25.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do CEMADEN.

25.2.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da ordem de fornecimento de bens.

25.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, sem arranhões ou amassados.

25.3. Do Recebimento

25.3.1. O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega no Almoxarifado do CEMADEN para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

25.3.2. O recebimento definitivo se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação de que os equipamentos foram entregues de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

26. Regime de execução do Contrato

26.1. Em cumprimento ao referencial normativo acima, define-se a forma de execução referente ao objeto deste Termo de Referência como a seguir:

26.1.1. A forma de execução do Contrato, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIX da Lei n.º 14.133/2021, como sendo "empreitada por preço global".

27. Declaração da viabilidade da Contratação

27.1. Com base nas informações levantadas através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), bem como no registro do Contrato anterior, e considerando ainda que o fornecimento de serviços de *Outsourcing* de Impressão tem por finalidade garantir o atendimento de demandas operacionais essenciais ao cumprimento das atividades institucional do CEMADEN, considera-se viável a realização de nova Contratação. Para tanto, submete-se à apreciação superior destacando que este Termo de Referência foi elaborado em observância às normas vigentes, em especial o Decreto n.º 9.507/2018, a Lei n.º 14.133/2021, e Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022.

28. Assinaturas e encaminhamentos

(assinado eletronicamente)

MARCUS VINICIUS SALGADO MENDES

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

RONALD CONCEIÇÃO DE SÁ

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

DANIEL HONORATO GOMES

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: De Acordo. Encaminhe-se os autos à Direção do CEMADEN.

(assinado eletronicamente)

EDUARDO FÁVERO PACHECO DA LUZ

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados (DIPIN)

Despacho: Aprovo. Encaminhe-se para as providências necessárias.

(assinado eletronicamente)
REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ
Diretora-Substituta

2. ANEXO I-A – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

O CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTA DE DESASTRES NATURAIS (CEMADEN), com sede em São José dos Campos (SP), inscrito no CNPJ sob o nº 01263896/0026-12, doravante denominado CEMADEN e**NOME DA EMPRESA**....., pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..., doravante denominada NOME DA EMPRESA e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato CEMADEN Nº ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições estabelecidas pelo CEMADEN;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a NOME DA EMPRESA tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CEMADEN de que a NOME DA EMPRESA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES; O CEMADEN estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES do CEMADEN, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo CEMADEN;
- b) A NOME DA EMPRESA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo CEMADEN, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo CEMADEN;
- c) A NOME DA EMPRESA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do CEMADEN;
- d) O CEMADEN, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

- a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
 - a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

a3) 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A NOME DA EMPRESA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) A NOME DA EMPRESA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do CEMADEN;

b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) A NOME DA EMPRESA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do CEMADEN;

d) A NOME DA EMPRESA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do CEMADEN, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CEMADEN;

e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

f1) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à NOME DA EMPRESA, são única e exclusiva propriedade intelectual do CEMADEN;

g) A NOME DA EMPRESA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

h) A NOME DA EMPRESA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

1. Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

a) O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 05 (cinco) anos após o término do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

a) A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, 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 firmado entre as PARTES. Neste caso, a NOME DA EMPRESA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CEMADEN, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do CEMADEN;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

- a) O CEMADEN elege o foro de São José dos Campos (SP), para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela NOME DA EMPRESA, sendo em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

(assinatura eletrônica)

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

3. ANEXO I-B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

PROPOSTA que faz a empresa _____, CNPJ _____, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *Outsourcing* de Impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2024.

Equipamentos	Impressões/ Cópias	Média mensal incrementada	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total para 24 meses (R\$)
Tipo 1 - Print 01	A4 monocromático	6.000			
Tipo 2 - Print 02	A4 monocromático	2.400			
	A4 colorido	4.800			
	A3 monocromático	50			
	A3 colorido	100			
Tipo 3 - Print 03	A4 monocromático	200			
	A4 colorido	250			
Valor Total Mensal Estimado para Contratação (R\$)					

Valor Total para 12 Meses Estimado para Contratação (R\$)	
Valor Total para 24 Meses Estimado para Contratação (R\$)	

Tipo 1: Multifuncional monocromática A4 de, no mínimo, 45PPM.
 Tipo 2: Multifuncional colorida A3 de, no mínimo, 30PPM para A4.
 Tipo 3: Multifuncional colorida A4 de, no mínimo, 30PPM.

Equipamentos Ofertados:

Tipo 01: marca/modelo/acessórios

Tipo 02: marca/modelo/acessórios

Tipo 03: marca/modelo/acessórios

Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão Ofertado

Fabricante / Produto / Versão:

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel./Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e Data: _____

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo

Notas sobre a Formação de Preços:

1. Os quantitativos apontados nos quadros de Valor Variável Mensal e Serviços sobre Demanda são puramente estimativos, para fins de elaboração de propostas de preços, e não se constitui em obrigação contratual de produção mínima por parte da Contratante.

2. A Contratada deverá considerar em sua formação de preços os seguintes parâmetros:

2.1. O Valor das Páginas Monocromáticas deve ser calculado para impressão no formato A4 com taxa de cobertura de 5% em preto.

2.2. O Valor das Páginas Policromáticas (coloridas) deve ser calculado para impressão no formato A4 com taxa de cobertura de 5% por cor (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), totalizando 20%.

2.3. As páginas impressas no formato A3 serão cobradas como equivalentes a 02 (duas) páginas do formato A4.



Documento assinado eletronicamente por **Ronald da Conceição de Sá, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 10/06/2024, às 10:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Honorato Gomes, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 10/06/2024, às 10:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fávero Pacheco da Luz, Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados**, em 10/06/2024, às 14:44 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinícius Salgado Mendes, Tecnologista**, em 10/06/2024, às 15:25 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia dos Santos Alvalá, Diretor do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais substituto**, em 11/06/2024, às 12:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11658217** e o código CRC **2C2EE466**.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo: 01242.000507/2023-88**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte para atender as necessidades operacionais do CEMADEN.

1. Informações básicas do Documento

1.1. Processo Administrativo: **01242.000507/2023-88**

1.2. Trata-se de documento que apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que será avaliada viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender às necessidades do CEMADEN, em conformidade com o disposto no artigo 24 da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e no Artigo 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022.

2. Descrição da Necessidade

2.1. O CEMADEN tem por objetivo desenvolver, testar e implementar sistemas de previsão das ocorrência de desastres naturais em áreas suscetíveis de todo o Brasil. O Centro não só auxilia as ações preventivas, mas possibilita identificar vulnerabilidades no uso e ocupação do solo, com destaque para o planejamento urbano e a instalação de infraestruturas.

2.2. Em alinhamento com suas necessidades estratégicas, na busca pelo aprimoramento gradativo de seus processos de trabalho, assim como para acompanhar a evolução institucional, a tecnologia da informação precisa alcançar elevados graus de eficiência, eficácia e precisão.

2.3. Como se sabe, a impressão de documentos ainda é uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores desta Instituição, já que em alguns casos, ainda é imprescindível o uso de documentos impressos em papel.

2.4. Tradicionalmente, o *outsourcing* de impressão consiste em solução que contempla a instalação de equipamentos para atender demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos; gestão do parque de impressão; inclusão de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e disponibilização de insumos indispensáveis para o funcionamento dos equipamentos.

2.5. Espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da aplicação deste modelo de solução de impressão na unidade, em virtude da atualização tecnológica, da consequente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos realizados no CEMADEN, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos, redução de energia e gestão ambiental.

2.6. É importantíssimo que este Centro disponha de impressoras de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas.

2.7. Nesse contexto, a presente contratação tem por objetivo atender a demanda deste Centro no que diz respeito a serviços de impressão corporativa através de contratação de uma solução de impressão (*outsourcing* de Impressão). Este tipo de contratação visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da unidade através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

3. Área Requisitante

3.1. Coordenação de Administração (COADM)

3.1.1. Responsável: RONALD CONCEIÇÃO DE SÁ

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. No que se refere à contratação de *outsourcing* de impressão, ressalta-se que é um tipo de modelo de contratação presente em uma considerável parte da Administração Pública Federal, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.

4.2. O atual Contrato de *outsourcing* de impressão para atender as demandas institucionais do CEMADEN contempla os seguintes equipamentos: 2 (duas) Multifuncional Canon iR-ADV 500, 1 (uma) Canon IR-ADV C3530 e 1 (uma) Canon IR-ADV C356. Ressalta-se que o atual Contrato está em fase de encerramento e não permite a renovação de vigência nos termos da legislação específica.

4.3. A solução buscada no mercado baseia-se no modelo de *outsourcing* descrito no Caderno de Logística: "Prestação de Serviços de Reprografia do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado em agosto de 2014, para a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização

corporativas, no menor custo variável, com franquia global mensal mais excedente, por meio do fornecimento de equipamentos multifuncionais ou específicos, novos e de primeiro uso."

4.4. Portanto, a execução indireta é a solução mais viável de contratação de empresa de *outsourcing* de impressão para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização para atender as necessidades operacionais do CEMADEN.

4.5. Cabe ressaltar que o CEMADEN publicou seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) (SEI: 11729643 e 11729645). Desta forma, a contratação pretendida busca alcançar os objetivos estratégicos institucionais e de TI, especialmente, no que tange à impressão e digitalização de documentos, com respaldo pelo Decreto-Lei n.º 200/1967, assim como o Decreto n.º 2.271/1997, artigo 1º, § 1º, que autoriza a execução indireta dos serviços de Informática e ainda pela IN SGD/ME n.º 94/2022.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando a execução indireta, foi possível identificar três modelos: a compra efetiva de equipamentos de impressão, o aluguel (*leasing*) dos equipamentos ou a contratação do serviço de impressão corporativa (*outsourcing*). Na análise do modelo mais viável serão considerados as seguintes premissas:

5.1.1. A primeira é de caráter Financeiro, onde investimentos em aquisições de ativos dessa natureza concorrem diretamente com os investimentos no negócio, causando distorções nas prioridades e induzindo a erros de foco, pois o órgão acaba envidando esforços e recursos para administrar as ferramentas e se descuidando do objetivo estratégico.

5.1.2. A segunda é de Qualidade Operacional de Serviço, refletida pelo constante aumento das exigências e desconforto dos usuários.

5.1.3. A terceira é o Compliances/Regulamentações, onde a gestão eficiente e controlada dos ativos de tecnologia da informação em aderências as boas práticas, vem maximizando os valores agregados aos negócios ao passo que por força da governança corporativa vê-se cada vez mais submetida a rígidos pontos de observância e controle.

5.1.4. A quarta e não menos relevante é a de caráter Ambiental/Ecológico, onde as crescentes preocupações com questões ambientais, vêm suscitando entusiasmadas discussões e gerando regulamentações "verdes" em relação à correta eliminação dos equipamentos "*disposal/decommission*" ao fim da vida útil dos mesmos.

5.1.5. A quinta é o Investimento, pois considerando o volume de Impressão, o investimento em hardware e a necessidade do nível de assistência técnica e serviço, pode-se determinar o melhor sistema através do custo total e retorno do investimento.

5.2. Compra

5.2.1. A compra envolve a aquisição dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos.

5.3. Aluguel

5.3.1. No aluguel as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade.

5.3.2. Observa-se que o mercado adota tal modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo.

5.3.3. O CEMADEN não dispõe em seu quadro funcional de mão-de-obra de funcionários suficiente para manter o serviço de impressão.

5.4. **Outsourcing**

5.4.1. Os serviços de *outsourcing* de Impressão tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão centralizada e/ou departamentalizada, englobando a gestão informatizada dos recursos de impressão, a manutenção dos equipamentos e a logística de fornecimento dos suprimentos.

5.4.2. Essa contratação está baseada no modelo de entrega de produtos com mensuração de resultados com efetiva produtividade, combinada com a disponibilidade dos recursos necessários para atender às demandas.

5.4.3. Os serviços de *outsourcing* de Impressão têm otimizam as operações de impressão/cópia, no menor custo variável, com franquia global mensal, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa.

5.4.4. A solução de *outsourcing* de Impressão possui aspectos de *hardware*, serviços e suporte técnico da mais alta qualidade, totalmente alinhados as necessidades do cliente para garantir aos usuários um elevado padrão em impressão/cópia de documentos.

5.4.5. Principais benefícios:

5.4.6. Redução dos custos com *Help Desk*.

5.4.7. Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão e cópia.

5.4.8. Atualização Tecnológica do parque de impressoras sem desembolso imediato.

5.4.9. Diminuição dos ativos.

5.4.10. Conversão do custo fixo de impressão em variável.

5.4.11. Diminuição da quantidade de equipamentos e do consumo de energia.

5.4.12. Redução de fornecedores.

5.4.13. Manutenção e suporte padronizados.

5.4.14. Eliminação das compras de consumíveis.

5.4.15. Operação pró-ativa.

6. **Descrição da Solução como um todo**

6.1. **Justificativa**

6.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), em conjunto com o Departamento de Logística (DELOG/MP) e a Coordenação-Geral de Normas (CGNOR/MP), ambos setores daquele MP, estabeleceu, por meio do "*Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Reprografia*" (agosto de 2014), um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de

reprografia; ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte e manutenção no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.1.2. Diante do exposto, a propósito do fornecimento de insumos/consumíveis destaca-se que não será objeto de contratação neste Termo de Referência, o fornecimento de papel, conforme melhor orientação do MP, no sobredito *Caderno de Logística*.

6.1.3. De forma semelhante, embora o MP não determine nada especificamente quanto à utilização ou não de franquia mensal nos serviços de reprografia, aquele Ministério esclarece que as contratações em um modelo de *outsourcing* devem visar, principalmente, o menor custo possível para a Administração Pública, mas sem detrimento da qualidade dos serviços contratados e prestados.

6.1.4. Especificamente com relação à efetiva vantagem da Administração Pública em optar por realizar a presente contratação utilizando esse modelo de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, em detrimento da aquisição de equipamentos de mercado para a execução desses serviços, cumpre acrescentar as razões e considerações que se segue.

6.1.5. No contexto deste tipo de solução tecnológica, importa frisar que os serviços em questão são contratados pela Administração Pública Federal predominantemente no formato (*outsourcing*: fornecimento de equipamentos com a prestação de serviços digitais contabilizados mensalmente por unidade de efetivo uso - preço unitário) em praticamente todos os contratos da Administração, nas esferas federal e estadual, tanto no Poder Executivo, quanto no Poder Judiciário e no Legislativo.

6.1.6. Conforme o já citado *Caderno de Logística* do Ministério do Planejamento, têm-se que:

6.1.7. “Não há impedimento na contratação de serviços de *Outsourcing* de Impressão, desde que a prestação dos serviços não envolva a locação de equipamentos diretamente pelo órgão”.

6.1.8. “Esta diferença [...entre a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão (prazo contratual de até 60 meses) e a locação de impressoras (até 48 meses) ...] está prevista nos incisos II e IV, do art. 57 da Lei 8.666/93, que cita os prazos de 60 e 48 meses respectivamente para prestação de serviços (*outsourcing* de impressão) e aluguel de equipamentos. Em geral, no *outsourcing* é contratado os serviços de impressão a serem prestados pelo fornecedor, já na locação, as impressoras são alugadas para uso pelo próprio contratante”.

6.1.9. “Alternativamente pode ser considerada a opção de valor de franquia (xxx impressões) por equipamento + valor por cópia excedente, descaracterizando a locação de equipamentos. Caso ainda exista o risco desta alternativa estar caracterizada como forma de locação, o órgão poderá exercer o direito descrito no § 3º do art. 5º do Decreto 7.446/2011, de solicitar ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, justificadamente, autorização para realizar novas contratações”.

6.1.10. A presente contratação tem por objetivo atender a demanda existente no CEMADEN no que diz respeito a serviços de impressão corporativa através de contratação de uma solução de impressão (*Outsourcing* de Impressão). Este tipo de contratação visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da unidade através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

6.1.11. A solução proposta proverá todos os recursos necessários para funcionamento total do parque de impressão dentro dos níveis de serviços acordado, mantendo o correto funcionamento das impressoras do parque de TI deste Centro evitando a incapacidade de realizar as impressões por problemas no equipamento ou a falta de suprimentos da impressora.

- 6.1.12. O modelo além de atender às recomendações legais estabelece padrões e medidas de fácil mensuração com vistas ao ganho de escala produtiva, a facilidade de custeamento e orçamentação e a ampla competitividade do mercado, vinculados às práticas de padronização de serviços e definição de resultados.
- 6.1.13. A solução de *outsourcing* de Impressão possui aspectos de *hardware*, serviços e suporte técnico da mais alta qualidade, totalmente alinhados as necessidades do cliente para garantir aos usuários um elevado padrão em impressão/cópia de documentos.
- 6.1.14. Dentro do segmento de Tecnologia da Informação, o processo de terceirização de serviços técnicos tem se acelerado nos últimos anos, em decorrência das normas legais, de orientações do TCU e do seu comprovado sucesso. Ele desonera as organizações dos altos custos de operação e manutenção da infraestrutura, especialmente quanto aos esforços diretos e indiretos de manutenção e para aperfeiçoamento de quadro de profissionais responsáveis por estas atividades.
- 6.1.15. Permitirá ainda que o quadro técnico interno dedique-se às principais tarefas definidas pelo Decreto-Lei n.º 200/1967, em seu Artigo 10, parágrafo 7º, quando determina que “A execução das atividades da Administração Pública Federal deverá ser amplamente descentralizada,” de forma a permitir ao servidor “[...] melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”.
- 6.1.16. Diante do exposto, o CEMADEN promoverá a contratação da prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais (coloridos e monocromáticos), o fornecimento de sistemas de gerenciamento dos equipamentos, o fornecimento de solução de digitalização para integração aos sistemas corporativos, o fornecimento de todos os insumos (exceto papéis), e a disponibilização de serviços de instalação, configuração, manutenção e treinamento, por meio de empresa que se responsabilize em fornecer a Solução.
- 6.1.17. A promoção do certame através de Pregão Eletrônico garantirá ao CEMADEN a melhor proposta, ou seja, a de menor preço.
- 6.1.18. Cabe salientar que a compra pelo menor preço não significa a aquisição de produtos com baixa qualidade, visto que a administração irá definir especificações técnicas necessárias para o sucesso do certame, sem restringir a competição.
- 6.1.19. Não será necessário um sistema de bilhetagem, porque o CEMADEN já possui um sistema próprio que, apesar de simples, atende as necessidades do Centro, promovendo assim a economicidade.
- 6.1.20. Portanto, o artigo 4º do Decreto n.º 10.024/2019, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade Pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, com isso, define-se a modalidade de licitação como Pregão Eletrônico e do tipo "Menor Preço Global".
- 6.1.21. Em síntese, o modelo aqui proposto baseia-se no modelo de *outsourcing* descrito no "*Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Reprografia*" (MPOG, 2014), para a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização corporativas, no menor custo variável, com franquia global mensal mais excedente, por meio do fornecimento de equipamentos multifuncionais ou específicos, novos e de primeiro uso, conforme detalhamentos a seguir, neste Termo de Referência e seus anexos.
- 6.1.22. O modelo de outsourcing ora proposto possibilita atender de forma continuada e controlada os serviços do CEMADEN como um todo, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada, quer pela falta de insumos, quer por falhas de

funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

6.1.23. A descrição técnica dos equipamentos abaixo garante que as especificações são atendidas por vários fabricantes de multifuncionais tais como Lexmark, Samsung, Xerox, Ricoh, Oki Data e outros, não havendo portanto características exclusivas de um determinado fabricante.

6.1.24. Por fim, o modelo de outsourcing proposto possibilitará ao CEMADEN realizar economia desde a aquisição dos equipamentos e logística de distribuição de consumíveis até a atualização tecnológica, o controle e gerenciamento dos serviços e o suporte técnico necessário para manutenção da continuidade dos processos institucionais.

6.2. Fornecimento de equipamentos multifuncionais:

6.2.1. Características Técnicas Mínimas Exigidas para os Equipamentos Multifuncionais:

ITEM	CATEGORIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
1	Descrição	Multifuncional Monocromática A4 de 45PPM	Multifuncional Colorida A3 de 30PPM para A4	Multifuncional Colorida A4 de 30PPM
2	Tipo de Utilização	Uso corporativo	Uso corporativo	Uso corporativo
3	Tecnologia de Impressão	Laser ou LED	Laser ou LED	Laser ou LED
4	Velocidade de Impressão	No mínimo 45 PPM em A4 ou Carta, modo PB, lado simples.	No mínimo 30 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples.	No mínimo 30 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples.
5	Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.
6	Ciclo mensal de impressão	15.000	15.000	10.000
7	Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização.	Sim, para impressão, cópia e digitalização.	Sim, para impressão, cópia e digitalização.
8	Memória RAM	1 GB	1 GB	512 MB
9	Disco rígido	160 GB	160 GB	4 GB
10	Resolução de impressão	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
11	Resolução de cópia e digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
12	Ampliação e redução (zoom)	25 a 400%	25 a 400%	25 a 400%
13	Alimentador automático de originais	50 folhas	100 folhas	50 folhas
14	Bandeja(s) de armazenamento de papéis	500 folhas	500 folhas	250 folhas
15	Bandeja multiuso (by-pass)	100 folhas	100 folhas	50 folhas
16	Capacidade da bandeja de saída de papéis	50 folhas	250 folhas	100 folhas
17	Formatos de papel suportados	A5, A4, Ofício e Carta.	A5, A4, A3, Ofício e Carta.	A5, A4, Ofício e Carta
18	Interfaces internas, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP.	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0

19	Linguagens de impressão	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.	PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF.
20	Compatibilidade com Sistemas Operacionais	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows 7/8/10/Windows Server 2012, 32 e 64 bits e Linux
21	Painel de controle de toque (touch-screen) colorido de 6"	Sim	Sim	-
22	Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP.	Sim	Sim	Sim
23	Universal Print Driver (vide item 3.4.2)	Sim	Sim	Sim
24	Digitalização (vide item 3.4.3)	Sim	Sim	Sim
25	Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas	-	Sim	Sim
26	Gabinete para colocação do equipamento sobre o piso	Sim	Sim	Sim
27	Tensão de Operação	127 V	127 V	127 V

6.2.2. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de Universal Print Driver (Item 23):

- a. Os Equipamentos deverão ser instalados utilizando o conceito de Universal Print Driver (UPD) para o ambiente Windows, ou seja, todos os equipamentos deverão funcionar mediante instalação de driver de impressão.
- b. Os fabricantes oferecem hoje o Universal Print Driver (UPD) para o ambiente Windows, que é um driver padrão para toda a linha de equipamentos, inclusive de terceiros. O UPD é baseado em padrão estabelecido pela Microsoft para drivers universais, e segundo pesquisa na internet foi verificado que todos os grandes fabricantes adotam hoje o UPD em sua linha de produtos, dentre os quais destacamos HP, Lexmark, Samsung, Ricoh, Sharp, Kyocera e Xerox.
- c. O uso do UPD permite uma maior flexibilidade de gestão da infraestrutura de TI e do parque de impressoras e multifuncionais, pois simplifica a instalação e gerenciamento dos equipamentos.
- d. O UPD permite dois modos de operação: tradicional e dinâmico. No modo tradicional o UPD se comporta com os drivers de impressão tradicional, e no modo dinâmico o UPD permite busca de equipamentos na rede, autoconfiguração e gerenciamento das diversas funcionalidades (duplex, cor/PB, resolução) de modo automático, o que é útil para ambientes com mudanças constantes de usuários e equipamentos.

6.2.3. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de digitalizador (Item 24):

6.2.4. Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc);

6.2.5. Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

6.2.6. Digitalização para email, com digitação do endereço na tela do equipamento;

- 6.2.7. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);
 - 6.2.8. Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
 - 6.2.9. Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF.
 - 6.2.10. Digitalização de documentos para múltiplas destinações, tais como pasta na rede, servidor SMTP e opcionalmente servidor FTP.
 - 6.2.11. Os equipamentos multifuncionais dos tipos 1, 2 e 3 deverão vir acompanhados de solução embarcada de digitalização hospedadas na impressora, com as seguintes funcionalidades mínimas:
 - a. Digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition) em português;
 - b. Arquivos de saída nos formatos PDF e opcionalmente DOC, RTF, CSV; todos com metadados (texto pesquisável);
 - c. Geração automática do nome do arquivo com dados alfanuméricos, tanto para dados dinâmicos, tais como usuário, data, hora, equipamento, quanto para dados estáticos, com digitação de campos previamente definidos como, por exemplo, número de processo, departamento, CPF, etc.)
- 6.3. **Fornecimento de sistema de gestão do ambiente de impressão:**
- 6.3.1. Sistema de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos dos tipos 1, 2 e 3 instalados em rede, com as seguintes funcionalidades:
 - a. Gerenciamento, monitoramento e diagnóstico de todos os dispositivos de impressão interligados à rede corporativa;
 - b. Notificações automáticas, com filtros por tipos de equipamentos;
 - c. Relatórios estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, etc
 - d. 3.5.1.4.Upgrade remoto ou local de firmware dos equipamentos;
 - e. 3.5.1.5.Acesso a partir de qualquer web-browser;
 - 6.3.2. Apresentar tela em formato de painel de controle (“dashboard”) contendo, no mínimo, acesso às seguintes informações:
 - a. Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;
 - b. Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
 - c. Atolamento e falta de papel;
 - d. Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
 - e. Informações sobre níveis de abastecimento de toner;
 - f. Necessidades de troca de kits de manutenção;

6.4. **Sistema de bilhetagem**

6.4.1. Não será necessário sistema de bilhetagem porque o CEMADEN já possui um próprio, que apesar de simples atende as necessidades do Centro, promovendo assim a economicidade.

6.5. Níveis mínimos de serviços exigidos - NMSE

6.5.1. Define-se como "Tempo de Atendimento ao Chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

6.5.2. Define-se como "Tempo de Solução do Problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

6.5.3. Entende-se por "Solução do Problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

6.5.4. Critérios:

Id = 1		
Itens	Descrição	
FINALIDADE	Garantir a INSTALAÇÃO dos equipamentos nos locais definidos pela contratante.	
Critério de Aferição	Tempo SLA ("Service Level Agreement")	
Requisito	Disponibilização de impressoras adequadas em locais específicos para suprir as necessidades da contratada. Para cada chamado aberto a CONTRATADA deverá prestar o primeiro atendimento no prazo pré-determinado, sendo este prazo mensurado em horas corridas (de segunda à sexta, de 8h às 18h). Em casos de ocorrências de chamados em feriados será adotado o calendário de feriados do Governo Federal emitido anualmente pelo MPOG através de portarias.	
Meta a Cumprir	SLA - Equipamentos instalados <i>Tempo para 1º Atendimento: 6 horas úteis</i> <i>Tempo de Solução: 16 horas úteis (a contar após o 1º atendimento)</i>	
Instrumento de Medição	Sistema de solicitação	
Periodicidade	Sob demanda	
Mecanismo de Cálculo	Relatório com todos os chamados concluídos nos meses. Neste relatório deverão constar todas as informações necessárias à conferência do cumprimento do SLA. A CONTRATANTE deverá aprovar o relatório antes da emissão da fatura por parte da CONTRATADA.	
Ajuste no Faturamento	A CONTRATADA terá sua fatura ajustada: Para cada hora de atraso da execução dos serviços será calculado um desconto de 0,05% sobre o valor total mensal.	
Sanções	Advertência	Tolerância de 3 quebras de SLA no mês.
	Multa	Tolerância de 3 advertências nos últimos 12 meses.
	Rescisão	Tolerância de 3 multas indicará rescisão de contrato.

	Suspensão para licitar	Rescisão contratual com histórico de quebra de SLA com mais de 30 dias de atraso.
	Declaração de inidônea	Não cumprir nenhum SLA por pelo menos 120 dias

Id = 2			
FINALIDADE	Garantir a DISPONIBILIDADE do serviço de impressão		
Critério de Aferição	Tempo de SLA		
Requisito	Prestação de suporte técnico aos equipamentos instalados		
Meta a Cumprir	Percentual do Tempo Disponível > = 97%		
Instrumento de Medição	Sistema de solicitação		
Periodicidade	Por demanda		
Mecanismo de Cálculo	Relatório com todos os chamados concluídos nos mês. Neste relatório deverão constar todas as informações necessárias à conferência do cumprimento do SLA. A CONTRATANTE deverá aprovar o relatório antes da emissão da fatura por parte da CONTRATADA.		
Ajuste no Faturamento	SLA - Disponibilidade		
	% de Disponibilidade		
	de	até	% de Desconto
	97%	100%	0%
	95%	97%	5%
	90%	95%	10%
	85%	90%	15%
	0%	85%	30%
<p>A cada mês será calculado, com base no relatório de SLAs, o percentual de indisponibilidade de CADA equipamento no mês. O cálculo terá como base: INDI - Somatório das horas úteis de indisponibilidade de todos os chamados. UTIL - Somatório das horas úteis do mês. Percentual Disponível = $(1 - (INDI/UTIL)) * 100$ (consideram-se 10 horas úteis e o período de 8h às 18h dos dias úteis)</p> <p><i>O percentual de desconto será sobre o valor correspondente a fatura.</i></p>			
Sanções	Advertência	Tolerância de 3 quebras de SLA no mês.	
	Multa	Tolerância de 3 advertências nos últimos 12 meses.	
	Rescisão	Tolerância de 3 multas indicará rescisão de contrato.	
	Suspensão para licitar	Rescisão contratual com histórico de quebra de SLA com mais de 30 dias de atraso.	
	Declaração inidônea	Não cumprir nenhum SLA por pelo menos 600 dias	

Id = 3		
FINALIDADE	Garantir o ABASTECIMENTO regular dos suprimentos, mantendo um quantitativo mínimo necessário de estoque na CONTRATANTE.	
Critério de Aferição	Tempo de Entrega	
Requisito	Fornecer todos os consumíveis de impressão como toner, cartucho, cabeça de impressão e etc. Com exceção do papel.	
Meta a Cumprir	<i>Entrega de Remessa de Suprimentos dentro do prazo de 5 (cinco) dias</i>	
Instrumento de Medição	Data e hora da solicitação de Remessa e data e hora da entrega da remessa. A solicitação através de sistema de solicitação que deverá permitir anexo de planilha eletrônica tipo Excel.	
Periodicidade	Semanal	
Mecanismo de Cálculo	A cada mês será calculado, com base no relatório de SLAs, as horas de atraso na Entrega das Remessas de Suprimentos no mês. (Considera-se horas úteis o período de 8h as 18h dos dias úteis)	
Ajuste no Faturamento	Para cada hora de atraso na Entrega de Remessa de Suprimentos será calculado um desconto de 0,05% sobre o valor total mensal.	
Sanções	Advertência	3 ou mais quebras de SLA dentro do mesmo mês.
	Multa	Terceira advertência nos últimos 02 (dois) meses.
	Rescisão	Não se aplica
	Suspensão para licitar	Não se aplica
	Declaração de inidônea	Não se aplica

Id = 4		
FINALIDADE	Garantir a continuidade dos serviços de impressão sem paradas não programadas.	
Critério de Aferição	Serviço de Preventiva	
Requisito	Prestação manutenção preventiva nos equipamentos. Gerenciamento do parque de Impressão	
Meta a Cumprir	<i>Realizar uma preventiva a cada 180 dias corridos</i>	
Instrumento de Medição	Data e hora do relatório da preventiva	
Periodicidade	180 (cento e oitenta) dias	
Mecanismo de Cálculo	Relatório de SLAs contendo as horas excedidas aos cumprimentos dos acordos (consideram-se horas úteis o período de 8h as 18h dos dias úteis)	
Ajuste no Faturamento	Para cada dia de atraso na Entrega do relatório da preventiva será calculado uma multa de 0,5% sobre o valor total mensal	
Sanções	Advertência	10(dez) dias de atraso
	Multa	180 (cento e oitenta) dias de atraso
	Rescisão	Não se aplica
	Suspensão para licitar	Não se aplica

Declaração de inidônea

Não se aplica

7. Estimativas das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a um mesmo administrador, além de garantir a compatibilidade dos ativos, fato importante quando se mantém diversos serviços trafegando na rede, a maior interação entre as diferentes fases do fornecimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

7.2. Com efeito, haverá um grande ganho para a Administração Pública na economia de escala, que aplicada na execução de determinado fornecimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

7.3. No que se refere ao serviço de cópia/impressão, a quantidade de equipamentos necessária por unidade foi obtida objetivamente, pela análise detalhada dos serviços de cópia/impressão de todo o Centro, no período compreendido entre Janeiro de 2023 até Dezembro de 2023, mês a mês, equipamento a equipamento, visando identificar o efetivo volume necessário e, por consequência, a quantidade de equipamentos a serem contratados, considerando esse volume.

7.4. O resultado da análise de demanda foi cotejado com um incremento na média mensal de cópias/impressões usufruídas em situações sazonais, tais como demandas de eventos internos/externos.

7.5. Os quantitativos apresentados a seguir devem ser considerados na formação de preços dos serviços contratados no que se refere à composição do custo mensal variável de contratação e à contabilização da franquia de páginas mais excedente. Assim, considerando as necessidades do CEMADEN, Estima-se a quantidade de bens a serem fornecidos, conforme descrito na tabela abaixo.

7.6. O local de entrega deve ser na sede do CEMADEN em São José dos Campos na Avenida Doutor Altino Bondensan, número 500, Bloco IV, localizado no Distrito de Eugênio de Melo em São José dos Campos, SP. Cujo CEP é 12247-016

Quadro 01 - Estimativa de Equipamentos

Equipamentos e Quantidades		
Item	Descrição dos Equipamentos	CEMADEN (SJC)
1	Multifuncional Monocromática A4 de no mínimo 45PPM	1
2	Multifuncional Colorida A3 de no mínimo 30PPM para A4	1
3	Multifuncional Colorida A4 de no mínimo 30PPM	1
Total		3

Quadro 02 - Histórico de estimativa de consumo

Equipamento	Impressões/Cópias	Quantidade / 2023
-------------	-------------------	-------------------

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	Média mensal
Tipo 1	A4 mono	2313	2488	2895	3980	3756	3228	1908	3237	4201	4018	3090	2173	37287	3107,25
Tipo 2	A4 mono	829	960	1768	901	1418	999	1311	2639	1026	786	1042	863	14542	1211,83
	A4 color	1278	1854	4006	1885	2316	2212	2235	4959	1440	2988	1906	1808	28887	2407,25
	A3 mono	9	4	10	8	5	1	80	30	6	3	0	0	156	13
	A3 color	143	14	107	21	42	50	56	47	12	18	12	10	532	44,33
Tipo 3	A4 mono	99	196	99	14	266	32	2	44	137	75	157	28	1149	95,75
	A4 color	95	255	170	44	187	17	2	88	122	158	206	63	1407	117,25

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Valor anual estimado: R\$ 188.089,20 (cento e oitenta e oito mil oitenta e nove reais e vinte centavos).

8.1.1. Para a apuração do valor máximo estimado, foram considerados os valores médios praticados no mercado, conforme Pesquisa de Preços (SEI: 11748851) demonstrados na tabela abaixo:

Quadro 03 - Planilha Estimativa de Preços

Equipamento	Impressões Cópias	Consumo mensal	Franquia mensal	Média mensal incrementada	EMPRESAS					
					PE 75/2023 GOVDF / TECNOLTA		PE 29/2023 C7M / UFTO		PE 206/2023 UFSC / ALUCOM	
					Vlr Unit (R\$)	Vlr Mensal (R\$)	Vlr Unit (R\$)	Vlr Mensal (R\$)	Vlr Unit (R\$)	Vlr Mensal (R\$)
Tipo 1	A4 mono	3107	2450	6000	R\$ 0,190	R\$ 1.140,00	R\$ 0,280	R\$ 1.680,00	R\$ 0,175	R\$ 1.048,80
Tipo 2	A4 mono	1212	900	2400	R\$ 0,190	R\$ 456,00	R\$ 0,280	R\$ 672,00	R\$ 0,175	R\$ 419,52
	A4 color	2407	-	4800	R\$ 0,860	R\$ 4.128,00	R\$ 0,970	R\$ 4.656,00	R\$ 0,871	R\$ 4.182,72
	A3 mono	13	-	50	R\$ 0,300	R\$ 15,00	R\$ 0,680	R\$ 34,00	R\$ 1,145	R\$ 57,23
	A3 color	44	-	100	R\$ 1,730	R\$ 173,00	R\$ 1,480	R\$ 148,00	R\$ 1,145	R\$ 114,45
Tipo 3	A4 mono	96	-	200	R\$ 0,190	R\$ 38,00	R\$ 0,280	R\$ 56,00	R\$ 0,175	R\$ 34,96
	A4 color	117	-	250	R\$ 0,860	R\$ 215,00	R\$ 0,970	R\$ 242,50	R\$ 0,871	R\$ 217,85
Valor Total Mensal Estimado por Empresa (R\$)									R\$ 15.674,10	
Valor Total Estimado (12 meses) para a Contratação (R\$)									R\$ 188.089,20	
Valor Total Estimado (24 meses) para a Contratação (R\$)									R\$ 376.178,40	

8.1.2. O cálculo para a Franquia Mensal, tem por base o valor médio do número de impressões onde somente 25% dos meses não alcançaram a cota.

8.1.3. Assim, o valor estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte foram fixados em R\$ 15.674,10 (quinze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e dez centavos) ao mês, R\$ 188.089,20 (cento e oitenta e oito mil oitenta e nove reais e vinte centavos) ao ano (12 meses) e R\$ 376.178,40 (trezentos e setenta e seis mil cento e setenta e oito reais e quarenta centavos) no final de 24 (vinte e quatro) meses.

9. **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei n.º 14.133/2021, do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.1.1. O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo.

9.1.2. O Acórdão nº 1099/2008 – Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, o não parcelamento se mostra adequado, no mínimo do ponto de vista técnico. De acordo com o Acórdão acima citado, a contratação do objeto deste Termo se encaixa nesta definição pelo fato de os serviços que compõem o objeto licitado serem dependentes entre si, a saber: a realização de licitação para locação de equipamentos e impressão de páginas monocromática e colorida dever ocorrer com o mesmo fornecedor. Portanto, o serviço relacionado ao fornecimento de suprimentos, reposição de peças, mão de obra para conserto de equipamentos e o serviço de impressão de documento estão estritamente relacionados, não possibilitando seu parcelamento.

9.1.3. O agrupamento dos itens é justificado pela necessidade dos itens referentes à locação serem fornecidos pela mesma empresa que fará a contabilização das cópias.

10. **Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não se vinculando a qualquer outra contratação para que possa surtir seus efeitos.

11. **Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A Contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA).

12. **Resultados Pretendidos**

12.1. Garantir o desempenho das atividades operacionais do CEMADEN.

13. Providências a serem adotadas

13.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.2. Justificativa da Viabilidade

15.2.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Preliminar, bem como no registro do Contrato anterior, e considerando ainda que o fornecimento de passagens aéreas tem por finalidade garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional do CEMADEN, considera-se viável a realização de nova contratação. Para tanto, submete-se à apreciação superior destacando que o mesmo foi elaborado em observância às normas vigentes, em especial a Lei n.º 14.133/2021, Decreto n.º 9.507/2018, Decreto n.º 5.992/2006 e IN SEGES n.º 05/2017.

16. Assinatura dos Responsáveis

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CEMADEN n.º 457/2024 (SEI: 11719701).

16.2. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

(assinado eletronicamente)

MARCUS VINICIUS SALGADO MENDES

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

RONALD CONCEIÇÃO DE SÁ

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

DANIEL HONORATO GOMES

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: De Acordo. Encaminhe-se os autos à Direção do CEMADEN.

(assinado eletronicamente)

EDUARDO FÁVERO PACHECO DA LUZ

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados (DIPIN)

Despacho: Aprovo. Encaminhe-se para as providências necessárias.

(assinado eletronicamente)

REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ

Diretora-Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinícius Salgado Mendes, Tecnologista**, em 18/03/2024, às 10:41 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fávero Pacheco da Luz, Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados**, em 18/03/2024, às 11:08 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronald da Conceição de Sá, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 18/03/2024, às 11:11 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Honorato Gomes, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 18/03/2024, às 14:24 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia dos Santos Alvalá, Diretor do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais substituto**, em 12/04/2024, às 16:06 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11794820** e o código CRC **24B4DA6C**.

Referência: Processo nº 01242.000507/2023-88

SEI-CEMADEN nº 11794820



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Processo n.º 01242.000507/2023-88
Outsourcing de Impressão

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
18/03/2024	1.0	Primeira versão do documento.	Planejamento da Contratação	Ronald C. de Sá

INTRODUÇÃO

O Gerenciamento de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no Termo de Referência devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de Planejamento, a Equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Como exemplo, os parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Referência: Art. 38 da IN SGD/ME n.º 94/2022.

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.	Planejamento da Contratação	5	10	50
R02	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem adquiridas.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R03	Atraso no Processo Administrativo de Contratação.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R04	Contratação de Fornecedor com baixa qualificação técnica.	Seleção do Fornecedor	5	15	75
R05	Falta de Dotação Orçamentária para execução do Contrato.	Gestão Contratual	10	10	100
R06	Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.	Gestão Contratual	10	15	150
R07	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscal do Contrato.	Gestão Contratual	5	15	75
R08	Descumprimento dos níveis de serviço previstos no Planejamento da Contratação.	Gestão Contratual	5	15	75

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 01	Risco:		Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.
	Probabilidade:		Baixo.
	Impacto:		Médio.
	Dano 1:		Atraso na Contratação e consequente indisponibilidade de uso do serviço de <i>outsourcing</i> de Impressoras.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do Planejamento da Contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Eliminar as causas que obstruem o processo na fase de Planejamento da Contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 02	Risco:		Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem adquiridas.
	Probabilidade:		Médio.
	Impacto:		Alto.
	Dano 1:		Inexecução do objeto definido na Fase de Planejamento da Contratação.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do Planejamento da Contratação consultando soluções similares em outros Órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Eliminar as causas que obstruem o processo na fase de Planejamento da Contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 03	Risco:		Atraso no Processo Administrativo da Contratação.
	Probabilidade:		Médio.
	Impacto:		Médio.
	Dano 1:		Inexecução do Objeto dentro do prazo definido no DFD.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Tramitação do Processo com adoção das técnicas de Metodologia Ágil.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Comunicar diretamente com a COADM.	Requisitante

Risco 04	Risco:		Contratação de Fornecedor com baixa qualificação técnica.
	Probabilidade:		Baixo.
	Impacto:		Alto.
	Dano 1:		Inexecução do Objeto dentro do prazo definido no DFD.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificação do <i>know-how</i> das empresas que encaminharam as Propostas comerciais.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Verificar as Certidões SICAF e possíveis Ocorrências do Fornecedor que apresentar menor preço.	Integrante Administrativo

Risco 05	Risco:		Falta de Dotação Orçamentária para execução do Contrato.
	Probabilidade:		Médio.
	Impacto:		Médio.
	Dano 1:		Atraso na Contratação e consequente indisponibilidade de uso do serviço de <i>outsourcing</i> de Impressoras.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável

	1	Verificação da Declaração de Dotação Orçamentária assinada pela Direção do CEMADEN e encaminhar Memorando com solicitação de Nota de Empenho.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Propiciar a devida instrução de documentos administrativos no Processo SEI.	Integrante Administrativo

Risco 06	Risco:		Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.
	Probabilidade:		Médio.
	Impacto:		Alto.
	Dano 1:		Inexecução do Objeto dentro do prazo definido no DFD.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do Planejamento da Contratação consultando soluções similares em outros Órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Eliminar as causas que obstruem o processo na fase de Planejamento da Contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 07	Risco:		Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscal do Contrato.
	Probabilidade:		Baixo.
	Impacto:		Alto.
	Dano 1:		Inexecução do Objeto dentro do prazo definido no DFD.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar os Processos de Contratação similares realizados pela COADM em anos anteriores.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Publicar Portaria Interna com a designação de Gestor/Fiscal Titular e Substituto.	COADM	

Risco 08	Risco:		Descumprimento dos níveis de serviço previstos no Planejamento da Contratação.
	Probabilidade:		Baixo.
	Impacto:		Alto.
	Dano 1:		Inexecução do Objeto dentro do prazo definido no DFD.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaborar o Termo de Referência contando os detalhes da Descrição dos Serviços, os parâmetros/critérios de Aceitação do Objeto, bem como as Obrigações da Contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Executar uma Fiscalização do Contrato pró-ativa, antecipando impacto para aplicar as ações de contingência.	Fiscalização	

4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
18/03/2024	R01-R08	1	Acompanhamento permanente durante a contratação e execução do Objeto.

5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 1º do Art. 38 da IN SGD/ME n.º 94/2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores.

(assinado eletronicamente)

RONALD CONCEIÇÃO DE SÁ

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

DANIEL HONORATO GOMES

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

MARCUS VINICIUS SALGADO MENDES

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

*(assinado eletronicamente)***EDUARDO FÁVERO PACHECO DA LUZ**

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados



Documento assinado eletronicamente por **Ronald da Conceição de Sá, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 18/03/2024, às 13:32 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Honorato Gomes, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 18/03/2024, às 14:25 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinícius Salgado Mendes, Tecnologista**, em 20/03/2024, às 15:08 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fávero Pacheco da Luz, Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Produtos Integrados**, em 20/03/2024, às 15:10 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11795615** e o código CRC **7A5DA794**.