QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 030/2022

QUINTO TERMO ADITIVO ao CONTRATO n° 030/2022 celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS e a empresa **PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP.**

I – CONTRATANTES:

O MUNÍCÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº01.989.813/0001-19, com sede a Avenida Erva Mate, nº 650, Centro, Município de Laguna Carapã/MS, neste ato representado pelos Ordenadores de Despesas, nomeados através do Decreto nº 004/2025, a Senhora **JESSICA SARAT DE LARA** , Secretária Municipal de Administração, portador do RG nº 001.840.780 – SEJUSP/MS e CPF sob o n° 041.674.021-90, residente e domiciliado à Rua João Lourenço de Lima, nº 957, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **SERGIO BAREIRO GIMENES**, Secretário Municipal de Educação, portadora do RG nº 000716120- SSP/MS e CPF nº 600.533.561-87, residente e domiciliada à Chácara Campina - Carapã, Zona Rural, no Município de Laguna Carapã/MS, a Senhora **ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO**, Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG nº 17R1697565 – SSP/SC e CPF nº 454.870.141-91, residente e domiciliada à Rua Marco Vieira, nº 517, Bairro Cristo Rei, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **FERNANDO SOUZA DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG nº 000794196 – SSP/MS e CPF sob o nº 763.331.911-91, residente e domiciliado à Fazenda Estancia - Carapã, Zona Rural, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **PAULINO EFFTING**, Secretário Municipal de Infraestrutura, portador do RG nº 541595 – SEJUSP/MS e CPF sob o n° 869.766.131-53, residente e domiciliado à Rua Edson Lolli Gheti, nº 526, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, o **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 32.264.010/0001-20, com sede à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS, representado pelo Ordenador de Despesas, nomeado através do Decreto nº 004/2025, o Senhor **FERNANDO SOUZA DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG nº 000794196 – SSP/MS e CPF sob o nº 763.331.911-91, residente e domiciliado à Fazenda Estancia - Carapã, Zona Rural, na cidade de Laguna Carapã/MS, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.777.630/0001-81, com sede à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS,

representado pela Ordenadora de Despesas, nomeada através do Decreto nº 004/2025, a Senhora **ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO**, Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG nº 17R1697565 – SSP/SC e CPF nº 454.870.141-91, residente e domiciliada à Rua Marco Vieira, nº 517, Bairro Cristo Rei, na cidade de Laguna Carapã/MS e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.570.099/0001-10, com sede à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS, representado pelo Ordenador de Despesas, nomeado através do Decreto nº004/2025, A Senhora **LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD**, Secretária Municipal de Saúde, portador do RG n.º 294369454 – SSP/MS e CPF sob o n.º 266.798.498-61, residente e domiciliada na Rua João Maria Matozo, nº 712, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, doravante denominados **CONTRATANTES**, e a empresa **PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 01.798.250/0001-81, com sede à Rua Bahia, n° 2504, Bairro Monte Castelo, CEP 79010-240, no Município Campo Grande/MS, neste ato representado por seu sócio proprietário o Senhor **NELSON MIRANDA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, comerciante, portador do RG n° 137.840 - SSP/MS e CPF n° 106.453.221-72, residente e domiciliado à Avenida Antônio Theodorowick, n° 350, Bairro Carandá Bosque, CEP 79.032-570, no Município de Campo Grande/MS, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

II – DA AUTORIZAÇÃO:

O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização dos Ordenadores de Despesas, e necessidade justificada, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido – Processo Administrativo nº 065/2022 – Pregão Presencial nº 012/2022.

III – FUNDAMENTO LEGAL:

Art. 57, IV da Lei n. 8.666/93 e demais dispositivos pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO e da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA do

Contrato Administrativo nº 030/2022, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópias e digitalização, com fornecimento de equipamentos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, sistema de gestão de impressão e contabilização de produção (bilhetagem), bem como fornecimento de todos os insumos necessários à execução contratual, incluindo peças, cilindros, toner, revelador e bobina de papel para plotter, exceto papel sulfite, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Educação e Cultura, Infraestrutura, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Laguna Carapã/MS, em razão da necessidade de prorrogação excepcional do ajuste pelo prazo de até 90 (noventa) dias, ou até a conclusão do novo procedimento licitatório e início da execução da nova contratação, o que ocorrer primeiro, conforme justificativa técnica, parecer contábil e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 065/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

2.1. O valor do presente Termo Aditivo corresponde ao montante de **R$ 91.709,70 (noventa e um mil, setecentos e nove reais e setenta centavos)**, referente à prorrogação excepcional do Contrato Administrativo nº 030/2022 pelo período de até 90 (noventa) dias, conforme memória de cálculo proporcional elaborada com base nos quantitativos originalmente previstos para a vigência anual do contrato, mantendo-se as mesmas condições contratuais atualmente vigentes, conforme demonstrativos constantes na justificativa técnica e parecer contábil acostados aos autos do Processo Administrativo nº 065/2022.

SECRETARIA	VALOR TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	R$ 16.887,00
EDUCAÇÃO	R$ 37.326,45
AGRICULTURA	R$ 520,80
FUN. ASSISTENCIA	R$ 11.158,80
FUN. MEIO AMBI	R$ 2.090,40
INFRAESTRUTURA	R$ 9.382,20
SAÚDE	R$ 14.344,05
TOTAL	**R$ 91.709,70**

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Fica o presente contrato prorrogado, em caráter excepcional, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir de 22/05/2026 até 20/08/2026, ou até a conclusão do novo procedimento licitatório e início da execução da nova contratação, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

Laguna Carapã/MS, 20 de maio de 2026.

JESSICA SARAT DE LARA:04167402190
JESSICA SARAT DE LARA:04167402190 C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=JESSICA SARAT DE LARA:04167402190
2026.05.20 15:04:47-04'00'
Foxit PDF Reader : 2025.2.0

JESSICA SARAT DE LARA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADORA DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

PAULINO EFFTING:86976613153
Assinado de forma digital por PAULINO EFFTING:86976613153
Dados: 2026.05.20 13:19:13 -04'00'

PAULINO EFFTING
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Assinado de forma digital por FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Dados: 2026.05.20 14:07:56 -04'00'

FERNANDO SOUZA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Assinado de forma digital por ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Dados: 2026.05.20 13:01:31 -03'00'

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ORDENADORA DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Assinado digitalmente por SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.20 14:09:36-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

SÉRGIO BAREIRO GIMENES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
Assinado digitalmente por MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2026.05.20 09:27:44-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

MARIA ANTÔNIA VERAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO GP/PMLC Nº 004/2025

CARLOS ALBERTO MILANI:43739660104
Assinado de forma digital por CARLOS ALBERTO MILANI:43739660104
Dados: 2026.05.20 11:00:10 -04'00'

CARLOS ALBERTO MILANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 004/2025

SIRLENE HEICHEBERG:58302085120
Assinado de forma digital por SIRLENE HEICHEBERG:58302085120
Dados: 2026.05.20 10:54:26 -04'00'

SIRLENE HEICHEBERG
Secretária Municipal de Finanças
DECRETO GP/PMLC Nº 004/2025

NELSON MIRANDA DOS SANTOS
PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP
CONTRATADA

AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br

TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 030/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO ao CONTRATO n° 030/2022 celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS e a empresa **PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP.**

I – CONTRATANTES:

O MUNÍCÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº01.989.813/0001-19, com sede a Avenida Erva Mate, nº 650, Centro, Município de Laguna Carapã/MS, neste ato representado pelos Ordenadores de Despesas, nomeados através do Decreto nº 004/2025, a Senhora **JESSICA SARAT DE LARA** , Secretária Municipal de Administração, portador do RG nº 001.840.780 – SEJUSP/MS e CPF sob o n° 041.674.021-90, residente e domiciliado à Rua João Lourenço de Lima, nº 957, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **SERGIO BAREIRO GIMENES**, Secretário Municipal de Educação, portadora do RG nº 000716120- SSP/MS e CPF nº 600.533.561-87, residente e domiciliada à Chácara Campina - Carapã, Zona Rural, no Município de Laguna Carapã/MS, a Senhora **ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO**, Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG nº 17R1697565 – SSP/SC e CPF nº 454.870.141-91, residente e domiciliada à Rua Marco Vieira, nº 517, Bairro Cristo Rei, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **FERNANDO SOUZA DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG nº 000794196 – SSP/MS e CPF sob o nº 763.331.911-91, residente e domiciliado à Fazenda Estancia - Carapã, Zona Rural, na cidade de Laguna Carapã/MS, o Senhor **PAULINO EFFTING**, Secretário Municipal de Infraestrutura, portador do RG nº 541595 – SEJUSP/MS e CPF sob o n° 869.766.131-53, residente e domiciliado à Rua Edson Lolli Gheti, nº 526, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, o **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 32.264.010/0001-20, com sede à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS, representado pelo Ordenador de Despesas, nomeado através do Decreto nº 004/2025, o Senhor **FERNANDO SOUZA DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG nº 000794196 – SSP/MS e CPF sob o nº 763.331.911-91, residente e domiciliado à Fazenda Estancia - Carapã, Zona Rural, na cidade de Laguna Carapã/MS, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.777.630/0001-81, com sede

à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS, representado pela Ordenadora de Despesas, nomeada através do Decreto nº 004/2025, a Senhora **ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO**, Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG nº 17R1697565 – SSP/SC e CPF nº 454.870.141-91, residente e domiciliada à Rua Marco Vieira, nº 517, Bairro Cristo Rei, na cidade de Laguna Carapã/MS e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.570.099/0001-10, com sede à Avenida Erva Mate, nº 650, Bairro Centro, Município de Laguna Carapã/MS, representado pelo Ordenador de Despesas, nomeado através do Decreto nº004/2025, A Senhora **LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD**, Secretária Municipal de Saúde, portador do RG n.º 294369454 – SSP/MS e CPF sob o n.º 266.798.498-61, residente e domiciliada na Rua João Maria Matozo, nº 712, Centro, na cidade de Laguna Carapã/MS, doravante denominados **CONTRATANTES**, e a empresa **PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 01.798.250/0001-81, com sede à Rua Bahia, n° 2504, Bairro Monte Castelo, CEP 79010-240, no Município Campo Grande/MS, neste ato representado por seu sócio proprietário o Senhor **NELSON MIRANDA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, comerciante, portador do RG n° 137.840 - SSP/MS e CPF n° 106.453.221-72, residente e domiciliado à Avenida Antônio Theodorowick, n° 350, Bairro Carandá Bosque, CEP 79.032-570, no Município de Campo Grande/MS, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

II – DA AUTORIZAÇÃO:

O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização dos Ordenadores de Despesas, e necessidade justificada, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido – Processo Administrativo nº 065/2022 – Pregão Presencial nº 012/2022.

III – FUNDAMENTO LEGAL:

Art. 57, IV da Lei n. 8.666/93 e demais dispositivos pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO** e da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA** do Contrato n° 030/2022 tendo como objeto a Contratação de empresa para

prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópias e digitalização, com remuneração garantida por meio de franquia mínima mensal, por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos de primeiro uso, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gestão de impressão e contabilização de produção (bilhetagem) e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador) e bobina de papel para Plotter, exceto papel sulfite, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratada, os quais atenderão às necessidades das Secretarias Municipais de Administração Agricultura e Meio Ambiente, Educação, Infraestrutura, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Laguna Carapã/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

2.1. O valor do presente aditivo é de **R$ 366.838,80 (trezentos e sessenta e seis mil oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos),** para os Lotes 01 e 02, conforme abaixo relacionado, aplicado o incide do IPC-A em 5,930740% em alguns itens conforme tabela abaixo:

LOTE 01					
Nr. Item	**Descrição Produto**	**Quantidade**	**Valor Unitário Atual**	**Valor Total**	**Marca**
1/8	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	727.200,00	**R$ 0,16**	**R$ 116.352,00**	HP M4103 FDW
2/8	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	484.800,00	**R$ 0,07**	**R$ 33.936,00**	PÁG.EXCEDENTE
3/8	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	257.760,00	**R$ 0,16**	**R$ 41.241,60**	HP E52645C FLOW

4/8	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	171.720,00	**R$ 0,07**	**R$ 12.020,40**	PÁG. EXCEDENTE
5/8	TIPO III (FRANQUIA) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	32.760,00	**R$ 0,16**	**R$ 5.241,60**	HP 4003 DW
6/8	TIPO III (EXCEDENTE) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	21.840,00	**R$ 0,07**	**R$ 1.528,80**	PÁG. EXCEDENTE
7/8	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	60.000,00	**R$ 1,52**	**R$ 91.200,00**	HP E 57540 C FLOW
8/8	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	40.080,00	**R$ 0,77**	**R$ 30.861,60**	PÁG. EXCEDENTE
VALOR TOTAL				**R$ 332.382,00**	

LOTE 02					
Nr. Item	**Descrição Produto**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Marca**
1/2	TIPO V (FRANQUIA) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	720,00	**R$ 35,89**	**R$ 25.840,80**	HP DESIGNJET T650
2/2	TIPO V (EXCEDENTE) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	480,00	**R$ 17,95**	**R$ 8.616,00**	METRO EXCEDENTE
VALOR TOTAL				**R$ 34.456,80**	

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Fica o presente contrato prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 22/05/2025 a 22/05/2026.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

Laguna Carapã/MS, 22 de maio de 2025.

JESSICA SARAT DE LARA:04167402190
Assinado digitalmente por JESSICA SARAT DE LARA:04167402190
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=JESSICA SARAT DE LARA:04167402190
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.22 15:05:16-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

JESSICA SARAT DE LARA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Assinado de forma digital por FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Dados: 2025.05.22 15:19:14 -04'00'

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Assinado de forma digital por ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Dados: 2025.05.22 15:10:58 -04'00'

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Assinado digitalmente por SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.22 15:23:22-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

SERGIO BAREIRO GIMENES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

PAULINO EFFTING:86976613153
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A1, CN=PAULINO EFFTING:86976613153
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025.05.22 15:33:53-04'00'
Foxit PDF Reader Version: 2024.3.0

PAULINO EFFTING
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD:26679849861
Assinado digitalmente por LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD:26679849861
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A1, CN=LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD:26679849861
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2025.05.22 15:21:51-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

LUCINEIA CARDOZO BINDEVALD
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025
CONTRATANTE

gov.br
Documento assinado digitalmente
NELSON MIRANDA DOS SANTOS
Data: 22/05/2025 15:54:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

NELSON MIRANDA DOS SANTOS
PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – EPP
CONTRATADA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

(Processo Administrativo n° *23163.002640.2026-34*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 9/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI
O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE E
A EMPRESA COMPUCOM SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, com sede na *Rua Gonçalves Chaves, nº 3218, na cidade de Pelotas/RS*, inscrito no CNPJ sob o nº 10.729.992/0001-46, neste ato representado pelo Reitor, Carlos Jesus Anghinoni Correa, nomeado pelo Decreto de 18 de junho de 2025, publicado no DOU de 18 de junho de 2025, portador da matrícula funcional nº 2109861, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa COMPUCOM SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.225.739/0001-10*,* sediada na Av. Agostini, nº 68, bairro Navegantes, na cidade de Porto Alegre/RS, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Adriana Kondageski Medeiros, representante legal, conforme *atos constitutivos da empresa,* tendo em vista o que consta no Processo nº *23163.002640.2026-34* 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* nº *90016/2026,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviço de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade franquia mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1 - REITORIA								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE.PÁG./MÊS**	**QTDE. PÁG. (cinco anos)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (um ano)**	**CUSTO ESTIMADO (cinco anos)**
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	16.250	975.000	R$ 0,17	R$ 33.150,00	R$ 165.750,00
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 -	26654	pág./mês	10.883	129.996	R$ 0,03	R$ 3.899,88	R$ 19.499,40

	monocromático - excedente a franquia SEM papel							
3	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	808	9.696	R$ 0,39	R$ 3.781,44	R$ 18.907,20
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	539	6.468	R$ 0,14	R$ 905,52	R$ 4.527,60
5	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel**	26638	pág./mês	25	300	R$ 0,72	R$ 216,00	R$ 1.080,00
6	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente da Franquia sem Papel**	26719	pág./mês	17	204	R$ 0,23	R$ 46,92	R$ 234,60
						TOTAL	**R$ 41.999,76**	**R$ 209.998,80**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos contados do(a) emissão da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP)** prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) .

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

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

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R$ 209.998,80 (duzentos e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)**.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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

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

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

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de

ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is):

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de 1 km (um quilômetro) do local demandado.

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.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando 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 art. 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 arts. 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 de:

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.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

13.9. 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 que 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 – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/Unidade: 158126;

II) Fonte de Recursos: 10000;

III) Programa de Trabalho: 231512;

IV) Elemento de Despesa: 339040;

V) Plano Interno: L20RLP0101N;

VI) Nota de Empenho: 2026NE415;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pelotas/RS, Seção Judiciária de Pelotas 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.

Pelotas, 5 de agosto de 2026.

(Assinado eletronicamente) _____	(Assinado eletronicamente) _____
Carlos Jesus Anghinoni Correa **IF Sul-rio-grandense** **CONTRATANTE**	**Adriana Kondageski Medeiros** **Compucom Soluções Digitais LTDA** **CONTRATADA**
TESTEMUNHAS:	
(Assinado eletronicamente) _____ **Victor Braz Iturriet** **Siape: 3132438**	(Assinado eletronicamente) _____ **Camila A. de Carvalho Gruppelli** **Siape: 2044910**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adriana Kondageski Medeiros**, **Adriana Kondageski Medeiros - Outros - Compucom (92225739000110)**, em 05/08/2026 16:08:05.
- **Camila Asso de Carvalho Gruppelli**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/08/2026 16:24:40.
- **Carlos Jesus Anghinoni Correa**, **REITOR(A) - CD0001 - IFSRIOGRAN**, em 05/08/2026 16:29:08.
- **Victor Braz Iturriet**, **COORDENADOR(A) - FG0001 - IF-COGES**, em 06/08/2026 10:25:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 422754
Código de Autenticação: 478134dafa

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

(Processo Administrativo n° 23163.002843.2024-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviço de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade franquia mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para atender as necessidades de impressão e digitalização do Instituto Federal Sul-rio-grandense, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - REITORIA								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE.-PÁG./MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (5 ANOS)**
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	16.250	975000	R$ 0,38	R$ 74.100,00	R$ 370.500,00
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	10.833	649.980	R$ 0,14	R$ 18.199,44	R$ 90.997,20
3	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	808	48.480	R$ 1,00	R$ 9.696,00	R$ 48.480,00
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	539	32.340	R$ 0,48	RS 3.104,64	R$ 15.523,20
5	Outsourcing de Impressão - Pági-	26638	pág./mês	25	1.500	R$ 1,92	R$ 576,00	R$ 2.880,00

	nas A3 - Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel**							
6	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente da Franquia sem Papel**	26719	pág./mês	17	1.020	R$ 0,97	R$ 197,88	R$ 989,40
						TOTAL	**R$ 105.873,96**	**R$ 529.369,80**

GRUPO 2 – CAMPUS PASSO FUNDO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (5 ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (5 ANOS)**
7	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	11.455	687.300	R$ 0,56	R$ 76.977,60	R$ 384.888,00
8	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	7.636	458.160	R$ 0,20	R$ 18.326,4	R$ 91.632,00
9	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	540	32.400	R$ 1,42	R$ 9.201,6	R$ 46.008,00
10	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	360	21.600	R$ 0,68	R$ 2.937,6	R$ 14.688,00
11	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 -Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel**	26638	pág./mês	100	6.000	R$ 2,76	R$ 3.312,00	R$ 16.560,00
12	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 -Policromático - Excedente da Franquia sem Papel**	26719	pág./mês	100	6.000	R$ 1,36	R$ 1.632,00	R$ 8.160,00
						TOTAL	**R$ 112.387,20**	**R$ 561.936,00**

GRUPO 3 – CAMPUS SAPUCAIA DO SUL

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PÁG./ MÊS	QTDE. PÁG. (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO	CUSTO ESTIMADO (UM ANO)	CUSTO ESTIMADO (5 ANOS)
13	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	13.800	828.000	R$ 0,42	R$ 69.552,00	R$ 347.760,00
14	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	9.500	570.000	R$ 0,15	R$ 17.100,00	R$ 85.500,00
15	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	90	5.400	R$ 1,30	R$ 1.404,00	R$ 7.020,00
16	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	60	3.600	R$ 0,64	R$ 460,80	R$ 2.304,00
17	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático Com módulo de Acabamento - Dentro da Franquia sem Papel**	26638	pág./mês	15	900	R$ 2,53	R$ 455,4	R$ 2.277,00
18	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente da Franquia sem Papel**	26719	pág./mês	15	900	R$ 1,29	R$ 232,2	R$ 1.161,00
						TOTAL	**R$ 89.204,40**	**R$ 446.022,00**

GRUPO 4 – CAMPUS CHARQUEADAS								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
19	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	12.000	720.000	R$ 0,26	R$ 37.440,00	R$ 187.200,00
20	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	8.000	480.000	R$ 0,10	R$ 9.600,00	R$ 48.000,00

21	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	500	30.000	R$ 1,46	R$ 8.760,00	R$ 43.800,00
22	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	500	30.000	R$ 0,83	R$ 4.980,00	R$ 24.900,00
						TOTAL	**R$ 60.780,00**	**R$ 303.900,00**

GRUPO 5 – CAMPUS CAMAQUÃ								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
23	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	20.000	1.200.000	R$ 0,22	R$ 52.800,00	R$ 264.000,00
24	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	5.000	300.000	R$ 0,09	R$ 5.400,00	R$ 27.000,00
25	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	500	30.000	R$ 0,84	R$ 5.040,00	R$ 25.200,00
26	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	100	6.000	R$ 0,48	R$ 576,00	R$ 2.880,00
						TOTAL	**R$ 63.816,00**	**R$ 319.080,00**

GRUPO 6 – CAMPUS BAGÉ								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
27	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	15.000	900.000	R$ 0,26	R$ 46.800,00	R$ 234.000,00
28	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	15.000	900.000	R$ 0,10	R$ 18.000,00	R$ 90.000,00
29	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM	26611	pág./mês	1.000	60.000	R$ 0,89	R$ 10.680,00	R$ 53.400,00

	papel							
30	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	1.000	60.000	R$ 0,48	R$ 5.760,00	R$ 28.800,00
						TOTAL	**R$ 81.240,00**	**R$ 406.200,00**

GRUPO 7 – CAMPUS VENÂNCIO AIRES								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
31	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	10.800	648.000	R$ 0,29	R$ 37.584,00	R$ 187.920,00
32	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	7.200	432.000	R$ 0,11	R$ 9.504,00	R$ 47.520,00
33	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	2.000	120.000	R$ 0,91	R$ 21.840,00	R$ 109.200,00
34	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	2.000	120.000	R$ 0,47	R$ 11.280,00	R$ 56.400,00
						TOTAL	**R$ 80.208,00**	**R$ 401.040,00**

GRUPO 8 – CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
35	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	4.826	289.560	R$ 0,51	R$ 29.535,12	R$ 147.675,60
36	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	3.217	193.020	R$ 0,17	R$ 6562,68	R$ 32.813,40
37	Outsourcing de impressão - pági-	26611	pág./mês	2.133	127.980	R$ 1,13	R$ 28.923,48	R$

	nas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel							144.617,40
38	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	1.422	85.320	R$ 0,51	R$ 8.702,64	R$ 43.513,20
						TOTAL	R$ 73.723,92	R$ 368.619,60

GRUPO 9 – CAMPUS GRAVATAÍ								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
39	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	8.000	480.000	R$ 0,39	R$ 37.740,00	R$ 187.200,00
40	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	4.000	240.000	R$ 0,14	R$ 6.720,00	R$ 33.600,00
41	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	1300	78.000	R$ 1,01	R$ 15.756,00	R$ 78.780,00
42	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	700	42.000	R$ 0,48	R$ 4.032,00	R$ 20.160,00
						TOTAL	**R$ 63.948,00**	**R$ 319.740,00**

GRUPO 10 – CAMPUS LAJEADO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
43	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	15.000	900.000	R$ 0,26	R$ 46.800,00	R$ 234.000,00
44	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático – excedente a franquia SEM	26654	pág./mês	10.000	600.000	R$ 0,10	R$ 12.000,00	R$ 60.000,00

	papel							
45	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	600	36.000	R$ 0,89	R$ 6.408,00	R$ 32.040,00
46	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	400	24.000	R$ 0,45	R$ 2.160,00	R$ 10.800,00
						TOTAL	**R$ 67.368,00**	**R$ 336.840,00**

GRUPO 11 – CAMPUS SAPIRANGA								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
47	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	12.000	720.000	R$ 0,26	R$ 37.440,00	R$ 187.200,00
48	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	8.000	480.000	R$ 0,10	R$ 9.600,00	R$ 48.000,00
49	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	1.500	90.000	R$ 0,74	R$ 13.320,00	R$ 66.600,00
50	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	1.000	60.000	R$ 0,39	R$ 4.680,00	R$ 23.400,00
						TOTAL	**R$ 65.040,00**	**R$** 325.200,00

GRUPO 12 – CAMPUS NOVO HAMBURGO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
51	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	15.000	900.000	R$ 0,32	R$ 57.600,00	R$ 288.000,00
52	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocro-	26654	pág./mês	5.000	300.000	R$ 0,12	R$ 7.200,00	R$ 36.000,00

	mático - excedente a franquia SEM papel							
53	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	2.000	120.000	R$ 0,85	R$ 20.400,00	R$ 102.000,00
54	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	1.000	60.000	R$ 0,43	R$ 5.160,00	R$ 25.800,00
						TOTAL	**R$ 90.360,00**	**R$ 451.800,00**

GRUPO 13 – CAMPUS JAGUARÃO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
55	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	16.000	960.000	R$ 0,35	R$ 67.200,00	R$ 336.000,00
56	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	1.600	96.000	R$ 0,13	R$ 2.496,00	R$ 12.480,00
57	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	500	30.000	R$ 0,97	R$ 5.820,00	R$ 29.100,00
58	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	50	3.000	R$ 0,45	R$ 270,00	R$ 1.350,00
59	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático Com módulo de Acabamento - Dentro da Franquia sem Papel**	26638	pág./mês	500	30.000	R$ 1,86	R$ 11.160,00	R$ 55.800,00
60	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 -Policromático - Excedente da Franquia sem	26719	pág./mês	50	3.000	R$ 0,94	R$ 564,00	R$ 2.820,00

	Papel**							
						TOTAL	**R$ 87.510,00**	**R$ 437.550,00**

GRUPO 14 – CAMPUS SÃO LEOPOLDO								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE PÁG./ MÊS**	**QTDE. PÁG. (CINCO ANOS)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR IMPRESSÃO**	**CUSTO ESTIMADO (UM ANO)**	**CUSTO ESTIMADO (CINCO ANOS)**
61	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel	26573	pág./mês	16.000	960.000	R$ 0,22	R$ 42.240,00	R$ 211.200,00
62	Outsourcing de impressão - páginas A4 -monocromático - excedente a franquia SEM papel	26654	pág./mês	1.600	96.000	R$ 0,08	R$ 1.536,00	R$ 7.680,00
63	Outsourcing de impressão - páginas A4 -policromático - dentro da franquia SEM papel	26611	pág./mês	500	30.000	R$ 0,65	R$ 3.900,00	R$ 19.500,00
64	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	26697	pág./mês	50	3.000	R$ 0,35	R$ 210,00	R$ 1.050,00
						TOTAL	**R$ 47.886,00**	**R$ 239.430,00**

Franquia monocromática - abrange todo grupo.
Franquia policromática – apenas as impressoras coloridas do grupo.
Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** uma vez que possuem características usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é indispensável e recorrente para a manutenção das atividades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal Sul-rio-grandense, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente do serviço, a racionalização dos custos administrativos de correntes da realização de novos certames, a previsibilidade orçamentária, a estabilidade na prestação dos serviços e a possibilidade de obtenção de melhores condições econômicas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A terceirização do objeto é juridicamente viável, nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. A atividade a ser contratada pode ser executada de forma indireta, não estando compreendida entre aquelas desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição, inexistindo, portanto, óbice legal à terceirização.

2.2. A presente contratação justifica-se, conforme indicado no estudo técnico preliminar, pela impossibilidade de ser renovado o contrato vigente, sendo necessária uma nova contratação, a fim de evitar a interrupção dos serviços devido ao término do contrato atual.
2.3. Nesse contexto, a contratação de serviços de impressão é indispensável para a instituição, com o propósito de atender às suas demandas administrativas (atividades-meio), pedagógicas (atividades-fim) e cumprir sua missão institucional.
2.4. A modalidade de contratação seguirá as diretrizes da Portaria SGD/MGI n° 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para os órgãos e entidades que integram o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.
2.5. Embora o IFSuI venha intensificando o uso de processos digitais e a digitalização de procedimentos anteriormente realizados em papel, as atividades essenciais da instituição ainda exigem, com frequência, a impressão e digitalização de documentos. Ressalta-se que essa demanda atende ao interesse público, uma vez que várias atividades acadêmicas e administrativas dependem da impressão e digitalização de documentos para atender, de forma direta ou indireta, à comunidade.
2.6. Espera-se, com a solução a ser implementada, a oferta contínua de serviços de impressão, garantindo qualidade nos materiais utilizados e promovendo maior eficiência nas rotinas administrativas de todos os usuários.
2.7. Adicionalmente, busca-se que a contratação não apenas proporcione o recurso de impressão, mas também promova melhorias em termos de eficiência energética e redução do consumo de papel, alinhando-se às recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
2.8. A metodologia adotada para a definição dos quantitativos previstos nesta contratação baseou-se na memória de cálculo considerando o período de 12 (doze) meses. Conforme descreve a Portaria SGD/MGI º 370, de 8 de março de 2023, o histórico de volume de impressões pode ser utilizado como estimativa de páginas e quantitativo de equipamentos.
2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000013/2025;
II) Data de publicação no PNCP: 28/03/2024;
III) Id do item no PCA: 3;
IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO;
V) Identificador da Futura Contratação: 158126-13/2025;

2.10. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025-2029 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2025, ao Plano de desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Plano Diretor de Logística sustentável (PLS) do Instituto Federal Sul-rio-grandense, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS PDI 2025-2029	
	Objetivos Estratégicos
	Qualificar a infraestrutura de tecnologia da informação - Alinhar o desenvolvimento da infraestrutura de tecnologia da informação de acordo com as necessidades das unidades e a estratégia da instituição, considerando a inclusão digital, os processos educacionais e a gestão dos processos institucionais, bem como a geração de informações que sirvam de suporte ao conhecimento organizacional e à tomada de decisão.

ALINHAMENTO AO PDTIC *2022-2025*			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A8	Atualizar o parque tecnológico.	**M3**	Organizar os processos de aquisição de Bens e serviços de TI

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	
	Objetivos Estratégicos

	Reduzir o consumo de papel, de toners e cartuchos no IFSul, tendo em vista a economia financeira e a redução do impacto ambiental.

2.11. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste no fornecimento de serviços de Outsourcing de Impressão, composta pelos seguintes itens:

3.3. Sistema para gerenciamento dos equipamentos e controle de cópias e impressões (gestão e bilhetagem), conforme detalhado no tópico deste Termo referente aos "Requisitos de Arquitetura Tecnológica"

3.4. Equipamentos de impressão multifuncionais classificados como Tipo I, Tipo III e Tipo IV, acompanhados dos respectivos dispositivos de suporte energético, quando aplicável, conforme descrito no tópico deste Termo que aborda os "Requisitos de Arquitetura Tecnológica.

3.5. Serviço de instalação dos equipamentos, detalhado no tópico referente aos "Requisitos de Implantação"

3.6. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

3.7. Serviços de manutenção preventiva e corretiva da solução, com fornecimento de peças na modalidade presencial (on-site), conforme descrito no tópico que trata dos "Requisitos de Manutenção".

3.8. Treinamento e capacitação sobre o sistema de gestão e bilhetagem, destinado à equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, conforme descrito no tópico dos "Requisitos de Capacitação"

3.9. Treinamento e capacitação direcionados aos usuários finais, cobrindo o uso adequado dos equipamentos, aplicação de boas práticas e orientações sobre restrições de uso, conforme especificado nos "Requisitos de Capacitação".

3.10. Logística reversa para descarte ambientalmente correto de resíduos, incluindo insumos, peças e materiais semelhantes, gerados pelos serviços contratados, conforme detalhado nos "Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais".

3.11. A contratante será responsável exclusivamente pelo fornecimento de:

3.11.1 Pontos de conexão de rede lógica;

3.11.2 Ponto de alimentação de rede elétrica;

3.11.3 Espaço adequado para estoque de insumos (toner, tinta etc.);

3.11.4 Papel (A4 e A3), uma vez que a contratação não contempla este insumo;

3.11.5 Espaço físico ou capacidade de armazenamento em disco no Datacenter necessários para instalação de servidor de bilhetagem;

3.11.6 Disponibilidade dos servidores para treinamento pela CONTRATADA como capacitação para operar as máquinas.

3.12. O modelo de contratação definido é o de "Franquia mensal mais excedente", selecionado com base no Estudo Técnico Preliminar, realizado a partir do perfil de consumo do IFSul, além de análises comparativas realizadas nesses estudos com as demais soluções descritas na Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023, e no perfil de consumo.

3.13. O percentual da franquia e do excedente é consoante ao padrão estabelecido pela Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023.

3.14. Essa solução foi adotada devido às justificativas técnicas, econômicas e administrativas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (28/2025).

3.15. A estimativa de volume de impressões foi calculada com base no histórico de consumo registrado nos últimos 12 meses (2024/2025), considerado o mais representativo do futuro imediato do IFSul, uma vez que reflete a sazonalidade e exclui eventos atípicos que possam distorcer a análise dos dados.

3.16. A definição da tipologia do parque a ser instalado, detalhado no item que trata dos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, foi construída de forma a atender à Portaria SGD/MGI no 370/2023 e em consonância com levantamento de requisitos debatidos com os gestores do IFSul, além das partes interessadas e impactadas pela solução.

3.17. O número de equipamentos foi estabelecido com base na atual distribuição do parque e em uma pesquisa realizada junto aos setores interessados de cada unidade do IFSul. Essa análise levou em consideração a possibilidade de reduzir o valor do contrato, adequar, atender e manter a demanda atual, ampliar a outras unidades que já possuem demanda conhecida.

3.18. As tabelas abaixo apresentam a composição do parque de equipamentos, sendo todas impressoras do tipo Multifuncional conforme item 4.15.2.2, que será implantada, após a formalização e assinatura do contrato, na Reitoria e nos 13 campi.

Distribuição detalhada de equipamentos por tipo

Grupo	Unidade	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV	Total de equipamentos
1	Reitoria	6	1	1	**8**
2	Campus Passo Fundo	8	2	1	**11**
3	Campus Sapucaia	3	1	1	**5**
4	Campus Charqueadas	7	1	0	**8**
5	Campus Camaquã	9	1	0	**10**
6	Campus Bagé	4	2	0	**6**
7	Campus Venâncio Aires	4	1	0	**5**
8	Campus Santana do Livramento	3	3	0	**6**
9	Campus Gravataí	3	3	0	**6**
10	Campus Lajeado	6	2	0	**8**
11	Campus Sapiranga	6	1	0	**7**
12	Campus Novo Hamburgo	7	4	0	**11**
13	Campus Jaguarão	2	1	1	**4**
14	Campus São Leopoldo	2	1	0	**3**
TOTAL	**14 UNIDADES**	**70**	**24**	**4**	**98**

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Reitoria

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Térreo	1		
2° piso	1		
3° piso	1		
4° piso	1		
5° piso	1		
CCS		1	
DES			1
DPO	1		

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Passo Fundo

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Recepção	1		
Sala dos professores – prédio 2	1		
Sala dos professores – prédio 2	1		
Sala dos professores – prédio 2	1		
Sala dos professores – prédio 2	1		
Biblioteca	1		

CORAC	1	1	
NAPNE	1		
Gabinete da Direção		1	
Prédio 7			1

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Sapucaia do Sul

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Ilha de impressão	1		
Sala de docentes	1		
CORAC	1		
Gabinete		1	1

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Charqueadas

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Sala de registros acadêmicos	1		
Sala professores Formação Geral	1		
Sala professores Mecatrônica	1		
Sala professores Informática	1		
Bloco administrativo	1		
Sala dos coordenadores	1		
Gabinete da direção	1	1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Camaquã

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Gabinete	1	1	
Corredor ADM 108	1		
Sala professores – 104	1		
Sala professores – 708	1		
Sala professores – 310	1		
Sala professores – 404	1		
Corredor ADM 118	1		
CORAC	1		
Biblioteca	1		

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Bagé

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
AGRO	1		
INFO	1		
Formação Geral Sala 112	1		
Formação Geral Sala 117	1		
CORAC		1	
Gabinete		1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Venâncio Aires

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Compras/ Almoxarifado e Patrimônio - 137	1		
Sala dos Coordenadores - 122	1		
Sala dos Coordenadores - 126	1		
Sala de Apoio Educacional	1		
CORAC - 129		1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Santana do Livramento

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
DEAP	1		
Gabinete	1	1	
Professores	1	1	
CORAC		1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Gravataí

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Sala dos Professores	1		
GR-GABDIR	1		
GR-DEAP	1	1	
GR-CORAC	1	1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Lajeado

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
DEPEX-	1		

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

Docentes 1 DEPEX-	1		
Docentes 2 DEPEX-	1		
Biblioteca DEPEX-	1		
Multidisciplinar DEPEX-		1	
CORAC	1		
DEAP			
Gabinete		1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Sapiranga

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
COLIC	1		
DEAP	1		
Sala dos Professores 1	1		
Sala dos Professores 2	1		
Gabinete	1		
Multidisciplinar	1		
CORAC		1	

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Novo Hamburgo

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
COAP	1		
COEN	1	2	
Professores	2	1	
Direção	1		
NAPNE	1	1	
Biblioteca	1		

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus Jaguarão

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Sala Professores	1		
COEN	1		
DEPEX		1	1

IMPLANTAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

IFSUL – Campus São Leopoldo

SETOR	A4 monocromática TIPO I	A4 policromática TIPO III	A3 policromática TIPO IV
Local a ser	2		

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

determinado Local a ser determinado	1	

3.19. Considerando que o Campus São Leopoldo ainda não se encontra em pleno funcionamento, a distribuição física e a instalação dos equipamentos não puderam ser previamente definidas. Dessa forma, a alocação das impressoras será estabelecida oportunamente, conforme a organização interna, a estrutura física definitiva quando do início das atividades no referido campus.

3.20. Todos os itens anteriormente mencionados compõem o conjunto de recursos planejados para garantir a sustentação e continuidade da solução durante toda a vigência do contrato, assegurando sua plena funcionalidade e atendimento às necessidades da Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Atender integralmente à demanda institucional atual de outsourcing de impressão, garantindo a cobertura das necessidades de impressão, cópia e digitalização da instituição;

4.1.2 Assegurar a continuidade das atividades finalísticas (atividades-fim) e administrativas (atividades-meio) da instituição, sem interrupções decorrentes da indisponibilidade do serviço;

4.1.3 Observar os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade, otimizando o uso de recursos públicos e reduzindo impactos ambientais;

4.1.4 Garantir que a contratação esteja plenamente alinhada ao Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão definido na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023;

4.1.5 Estar compatível com os instrumentos de planejamento institucionais vigentes, como o Plano de Desenvolvimento

4.1.6 Institucional (PDI), o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e o Plano de Contratações Anual (PCA);

4.1.7 Adequar-se à real demanda institucional por serviços de impressão, conforme verificado no contrato atual e nas projeções realizadas no Estudo Técnico Preliminar;

4.1.8 Compreender, no mínimo, os seguintes componentes e serviços:

4.1.8.1. Serviço de impressão, cópia e digitalização;

4.1.8.2. Fornecimento de equipamentos para impressão, cópia e digitalização;

4.1.8.3. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos (exceto papel);

4.1.8.4. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;

4.1.8.5. Sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem), com geração de relatórios por equipamento, setor e usuário.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ocorrer nos seguintes termos:

4.2.1 **Capacitação no Sistema de Gestão e Bilhetagem.**

4.2.1.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para até dez (10) usuários no sistema de gerenciamento de impressão, abrangendo a solução de bilhetagem e gestão. O treinamento incluirá as funcionalidades essenciais para configuração e operação, conforme os requisitos especificados, abordando análise de bilhetagem, gestão de franquias, custos contratuais, saldo vigente, e, conforme solicitado pelo gestor ou fiscais, outras funcionalidades previstas no sistema.

4.2.1.2. O público-alvo deste treinamento será composto pelos fiscais técnicos do contrato, responsáveis pela utilização do sistema de bilhetagem.

4.2.1.3. A capacitação dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da aprovação do Projeto de Implantação.

4.2.1.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão, mediante consenso, definir previamente a data de início, a duração total e o conteúdo do treinamento, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.1.5. O treinamento deverá atender aos seguintes critérios:

4.2.1.5.1. Ter uma carga horária mínima de 4 horas;

4.2.1.5.2. Ser ministrado de forma remota e em tempo real (síncrono), com a presença de um instrutor;

4.2.1.5.3. Ser conduzido por profissionais qualificados e certificados para o treinamento do software de gestão e bilhetagem disponibilizado;

4.2.1.5.4. A CONTRATADA deve possuir certificação técnica do software de bilhetagem;

4.2.1.5.5. Incluir manuais ou material didático, preferencialmente em formato digital;

4.2.1.5.6. Abranger todas as funcionalidades necessárias para a operação eficiente e a prestação dos serviços previstos pelos usuários;

4.2.1.5.7. O material de treinamento sobre a instalação e configuração dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários deve incluir um documento de referência com soluções para problemas comuns, em formato de FAQ (Frequently Asked Questions). Esse documento tem como objetivo fornecer informações práticas e frequentes para a equipe de suporte técnico do IFSuI.

4.2.1.5.8. Caso o treinamento oferecido não atenda às expectativas, seja em termos de qualidade ou carga horária efetiva, e mediante avaliação fundamentada e tempestiva, a CONTRATADA deverá providenciar um novo treinamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.2.2 **Capacitação dos usuários finais:**

4.2.2.1. A capacitação deverá ser realizada por meio de material informativo que contenha, no mínimo, orientações sobre como realizar cópias e digitalizações e as boas práticas de uso dos equipamentos, assim como as restrições.

4.2.2.2. A elaboração e consolidação desse material informativo poderão contar com a colaboração da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

4.2.2.3. O material deverá ser disponibilizado antes da ativação da solução, nos seguintes formatos:

4.2.2.3.1. **Digital:** A CONTRATADA deverá enviar o material para os endereços eletrônicos dos fiscais técnicos. Caberá a estes, por meio da comunicação interna encaminhar o material aos usuários finais.

4.2.2.3.2. **Impresso:** A produção do material informativo ficará a cargo da CONTRATADA, em quantidade equivalente ao número de equipamentos instalados. Esse material deverá ser entregue aos fiscais técnicos, que serão responsáveis por fixá-lo próximo aos respectivos equipamentos.

4.3. **Acordo de nível de serviço**

4.3.1 Na execução dos serviços deverão ser observados os seguintes prazos:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Prazo: em horas úteis	15
2	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	8
3	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução (chamado e chegada do Técnico);	Prazo: em horas úteis	7
4	Restabelecimento do perfeito funcionamento do software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Prazo: em horas úteis	1
5	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Prazo: em horas úteis	8

6	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro igual	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1
7	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro igual.	Quantidade de manutenções corretivas	**2 (duas)** vezes em intervalo de 60 dias

Requisitos Legais

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

4.5. Este processo também está em conformidade com:

4.5.1 Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal;

4.5.2 Normas técnicas e padrões nacionais aplicáveis aos cabos de alimentação de energia elétrica, como a NBR 14136;

4.5.3 Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.5.4 Instrução Normativa SLTI/MP no 1/2010, que define critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens e contratação de serviços ou obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas e preventivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6.1 **Das manutenções preventivas**:

4.6.1.1. Instrução Normativa SLTI/MP no 1/2010, que define critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens e contratação de serviços ou obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.6.1.2. As manutenções preventivas dos equipamentos e demais componentes da solução deverão ocorrer de forma a atender às recomendações do(s) fabricante(s).

4.6.1.3. Os prazos máximos deverão ser informados pela CONTRATADA durante a Reunião Inicial.

4.6.2 **Das manutenções corretivas:**

4.6.2.1. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sob demanda e obrigatoriamente atendidas presencialmente (on-site).

4.6.2.2. O prazo máximo para a completa recuperação dos equipamentos é de até 4 (quatro) horas úteis após o atendimento inicial.

4.6.2.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo mencionado, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso por outro (equipamento de backup) com especificações iguais ou superiores, para uso temporário, até que o reparo seja concluído em até 1 (um) dia útil.

4.6.2.4. A manutenção será considerada finalizada somente após a confirmação, por parte do Fiscal Técnico, da conclusão do chamado. Porém o tempo de Acordo de Nível de Serviço (item 4.3) será suspenso, no momento da resolução da manutenção técnica, registrada em sistema pela CONTRATADA.

4.6.2.5. A CONTRATADA será inteiramente responsável por toda a logística necessária para a realização das manutenções corretivas, incluindo os custos relacionados a ferramentas, transporte, peças de reposição, insumos e acessórios.

4.6.3 **Da manutenção do sistema de bilhetagem**:

4.6.3.1. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o direito de realizar backup e cópias de todos os dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Esses dados serão de propriedade exclusiva da

TERMO DE CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O COLÉGIO PEDRO II – *CAMPUS* SÃO CRISTÓVÃO III E A EMPRESA SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA.

O COLÉGIO PEDRO II - *CAMPUS* SÃO CRISTÓVÃO III, Autarquia Federal, com sede na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 42.414.284/0010-01, neste ato representado pelo Diretor-geral Prof. Eduardo Andre Rego Moreira da Gama, nomeado pela Portaria nº 2.620, de 19 de outubro de 2022, publicada no DOU de 20 de outubro de 2022, portador da Matrícula Funcional nº 1314889, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.432.517/0001-07, inscrição estadual n.º 623.026.934.112 estabelecida na Alameda Asia, n° 201 – Conjunto 1 – 1º e 2º andares – Polo Empresarial Tamboré – Santana de Parnaíba – SP – CEP 06.543-312, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por Sr. VITTORIO DANESI, sócia administradora, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 23779.000753/2025-86 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 SRP nº 90007/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital em regime de comodato, contemplando a impressão, cópia e digitalização por meio de outsourcing de impressão - modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes para o Colégio Pedro II, em seu formato eletrônico. Com instalação de multifuncionais monocromáticas e policromáticas, sistema de gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além de realização de visitas técnicas, quando necessário. A empresa deverá solucionar a impressão, de forma que mantenha todos os itens necessários para a manutenção do serviço, exceto o fornecimento do papel. A solução deverá contemplar todas as condições constantes no termo de referência e em seus respectivos anexos especificado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição	Nº de Máquinas	Métrica	Qtd Impressão/Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
14	1	Impressão A4 Monocromática (TIPO I): **Franquia**	1	Pág/Mês	3.600	0,0577	R$ 207,72	R$ 12.463,20
	2	Impressão A4 Monocromática (TIPO I): Excedente		Pág/Mês	2.400	0,03	R$ 72,00	R$ 4.320,00
	3	Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II): **Franquia**	3	Pág/Mês	36.000	0,0457	R$ 1.645,20	R$ 98.712,00
	4	Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II): Excedente		Pág/Mês	24.000	0,0170	R$ 408,00	R$ 24.480,00
	5	Multifuncional Policromática (TIPO II): **Franquia**	2	Pág/Mês	9.000	0,2427	R$ 2.184,30	R$ 131.058,00
	6	Multifuncional Policromática (TIPO II): Excedente		Pág/Mês	6.000	0,1815	R$ 1.089,00	R$ 65.340,00
						TOTAL	**R$ 5.606,22**	**R$ 336.373,20**

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados do dia 04/05/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R$ 336.373,20** (trezentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e três reais e vinte centavos) para o período de 5 (cinco) anos.

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

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

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

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

7.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI, divulgado pelo IPEA, conforme Portaria MPDG/SETIC nº 6.432 de 11 de julho de 2018, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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

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

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

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **90 (noventa)** dias.

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro

individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.3. 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.

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

13.3.2. 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.

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

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

13.6. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

13.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 15201/155632;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 12368511120RI0033;
IV) Elemento de despesa: 3.3.90.40;
V) Plano interno: C20RIM35OIN;
VI) Nota de empenho: 2025NE000051.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Estado do Rio de Janeiro, Seção Judiciária da Cidade do Rio de Janeiro 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.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
EDUARDO ANDRE REGO MOREIRA DA GAMA
Data: 04/05/2026 15:01:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO ANDRE REGO MOREIRA DA GAMA
Diretor-geral
Colégio Pedro II - *Campus* São Cristóvão III

Fernando José Coutinho Martins (4 de maio de 2026 10:53:33 ADT)

VITTORIO DANESI
Simpress Comércio Locação e Serviços Ltda.

Documento assinado digitalmente
WANDERSON SANTOS PEREIRA
Data: 04/05/2026 12:08:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Testemunha
Colégio Pedro II - *Campus* São Cristóvão III

Felipe Bezerra Santos (4 de maio de 2026 11:04:24 ADT)

Testemunha
Simpress Comércio Locação e Serviços Ltda.

Simpress_COLÉGIO PEDRO II – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO III_Contrato

Relatório de auditoria final 2026-05-04

Criado em:	2026-05-04
Por:	Felipe Bezerra Santos (febsantos@simpress.com.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAmFA9s-V_nBv8x4CxVLjXJ69QpyNNqx9d

Histórico de "Simpress_COLÉGIO PEDRO II – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO III_Contrato"

Documento criado por Felipe Bezerra Santos (febsantos@simpress.com.br)
2026-05-04 - 13:51:57 GMT- Endereço IP: 179.160.189.180

Documento enviado por email para fjmartins@simpress.com.br para assinatura
2026-05-04 - 13:52:31 GMT

Email visualizado por fjmartins@simpress.com.br
2026-05-04 - 13:52:57 GMT- Endereço IP: 200.248.53.82

O signatário fjmartins@simpress.com.br inseriu o nome Fernando José Coutinho Martins ao assinar
2026-05-04 - 13:53:31 GMT- Endereço IP: 200.248.53.82

Documento assinado eletronicamente por Fernando José Coutinho Martins (fjmartins@simpress.com.br)
Data da assinatura: 2026-05-04 - 13:53:33 GMT - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 200.248.53.82

Documento enviado por email para Felipe Bezerra Santos (febsantos@simpress.com.br) para assinatura
2026-05-04 - 13:53:35 GMT

Documento assinado eletronicamente por Felipe Bezerra Santos (febsantos@simpress.com.br)
Data da assinatura: 2026-05-04 - 14:04:24 GMT - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 179.160.189.180

Contrato finalizado.
2026-05-04 - 14:04:24 GMT

Simpress | Powered by Adobe Acrobat Sign

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	155627-COLEGIO PEDRO II/CAMPUS REALENGO II	ALINE PAIVA GOMES DE MACENA	24/07/2025 13:06 (v 8.1)

Status

PUBLICADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23040.003023/2023-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de solução de serviços de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital em regime de comodato, contemplando a impressão, cópia e digitalização por meio de outsourcing de impressão - modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes para o Colégio Pedro II, em seu formato eletrônico, tendo como **órgão gerenciador o Campus Realengo II** e as demais unidades do Colégio Pedro II e Reitoria como participantes. Com instalação de multifuncionais monocromáticas e policromáticas, sistema de gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além de realização de visitas técnicas, quando necessário. A empresa deverá solucionar a impressão, de forma que mantenha todos os itens necessários para a manutenção do serviço, exceto o fornecimento do papel. A solução deverá contemplar todas as condições e especificações constantes neste termo de referência e em seus respectivos anexo será composta pelos itens dispostos no ***Anexo I*.**

1.2. Os valores mencionados são de referência.

1.3. O quantitativo total estimado foi calculado considerando o período do contrato (60 meses).

1.4. Os tipos de impressora foram discriminados com base no item 2.3.6 do documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

1.5. A licitação será dividida em grupos, conforme tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência, **devendo as empresas interessadas oferecerem propostas para todos os itens que os compõem, como condição imprescindível para participação do presente pregão.**

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *outsourcing* de impressão por modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel.

1.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no ***Anexo I*.**

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.9. O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da lei 14.133 /2021.

1.10. Os serviços serão realizados na Reitoria e nos Campi do Colégio do Pedro II – Rio de Janeiro – RJ, conforme ***Anexo II*.**

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2..1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de impressão por modalidade franquia outsourcing mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, para atender as demandas de impressão do Colégio Pedro II, conforme conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Especificações Técnicas para a Solução de TI

2.2.1) A solução de TI é composta pelas especificações dispostas no **Anexo III.**

2.3. Observações Importantes:

a) Será aceita a comprovação de velocidade de impressão com base em documentação técnico oficial do fabricante, mantendo-se a ISO/IEC 24.734:2014 como parâmetro preferencial, mas não exclusivo.

b) Os tamanhos de mídia (papel) foram definidos segundo o padrão de especificação das Normas ISO 216 e ANSI/ASME.

c) Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pelo CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhados de transformadores. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional para o CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos gerais da contratação. O CONTRATANTE
não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados por erros relacionados ao fornecimento /configuração incorreta de voltagem elétrica.

d) Caso a CONTRATADA tenha dificuldade para repor peças e consumíveis dos equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços em razão, dentre outros motivos, da descontinuidade de sua fabricação ou venda, ficará a seu critério substituir o equipamento em uso por outro de configuração compatível – mantidos os requisitos mínimos da categoria.

e) Não há objeção por parte do CONTRATANTE caso sejam fornecidos equipamentos de fabricantes distintos – desde que atendam aos requisitos, sejam totalmente compatíveis e gerenciáveis pelo(s) software (s) de gerenciamento integrantes da solução a ser fornecida pela CONTRATADA e, por óbvio, com o ambiente tecnológico do CONTRATANTE. Porém, a CONTRATADA deve zelar para que a diversificação de modelos e marcas de equipamentos não gere impacto negativo na padronização dos serviços ou em sua qualidade, não traga demasiada
complexidade ao ambiente tecnológico e nem represente dificuldade aos usuários da solução. É fortemente desejável que os equipamentos de uma mesma categoria sejam de um único modelo /fabricante.

f) Caso o equipamento possua mais de uma bandeja principal (Bandeja 1 e Bandeja 2, por exemplo), a capacidade mínima padrão poderá ser obtida pela soma destas. Porém, não será admitida a soma das capacidades da(s) bandeja(s) padrão à das bandejas multiuso (ou manual).

g) A velocidade de impressão é definida em páginas por minuto (PPM), considerando como referência o modo normal (standard) monocromático, policromático e o papel em tamanho A4.

2.4. Especificação de requisitos do(s) software(s) de monitoramento e gerenciamento de impressões estão contidas no **Anexo IV.**

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se justificada a partir de toda a análise de demanda e viabilidade exposta no Estudo Técnico Preliminar

3.2. Da Adequação ao Plano de Desenvolvimento do Colégio Pedro II

3.2.1) Podemos demonstrar a adequação ao plano de desenvolvimento de TI do Colégio Pedro II observando-se as seguintes metas e estratégias contidas nele:

3.2.2) Deverão existir recursos de TIC em quantidade suficiente para o atendimento racional das necessidades de ensino e gestão.

3.2.3) Os custos totais de aquisição, operação e manutenção deverão ser sempre considerados quando da análise dos investimentos na área de TIC.

3.2.4) Estratégias:

- Aperfeiçoar os mecanismos de manutenção e suporte da infraestrutura de TIC.
- Racionalizar o uso dos recursos de TIC.

3.2.5) A Contratação do *outsourcing* surge como uma solução para atendimento racional das necessidades de ensino e gestão do Colégio Pedro II, dado que sem a reprodução de documentos e imagens, incluindo provas e apostilas dos discentes, haverá impacto no oferecimento do serviço de educação de qualidade.

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

I) ID PCA no PNCP: 42414284000102-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 17/05/2024

III) Id do item no PCA: 180

IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS

V) Identificador da Futura Contratação: 153167-106/2025

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2028 do Colégio Pedro II, conforme demonstrado no **Anexo VII.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. Os requisitos técnicos da contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.
A prestação do serviço deve incluir o fornecimento de impressoras multifuncionais de rede e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, software de contabilização e gerenciamento de impressões/ cópias efetivamente realizadas, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para o Colégio Pedro II, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos em relação ao local de instalação, possíveis alterações de locais onde os equipamentos estejam instalados, quantitativo, configuração mínima exigida e software para gerenciamento de
impressão conforme detalhamento a seguir:

a. Local de instalação: Será determinado por cada Campus do Colégio Pedro II. A critério da contratante o local de instalação poderá ser alterado durante a vigência do contrato, sendo a contratada devidamente avisada com antecedência;

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

4.1.2.1.1.Possibilidade de abertura de chamados através de e-mail, portal de atendimento eletrônico.
4.1.2.1.2. Assistência técnica no local.
4.1.2.1.3.O fornecedor dos equipamentos deve garantir um canal de atendimento disponível durante todo o horário comercial.
4.1.2.1.4. O fornecedor terá até 24 (vinte e quatro) horas após ser acionado pelo canal de atendimento para realizar o atendimento local a fim de sanar possíveis problemas de
funcionamento do equipamento, sempre que se provar necessário visita ao local.
4.1.2.1.5.O serviço deverá contemplar o descarte dos matérias/resíduos eletrônicos/tóxicos.
4.1.2.1.6. O fornecedor deverá ser responsável pela movimentação do local dos equipamentos, quando necessário.

4.1.3. O contrato terá duração inicial de 60 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da lei 14.133/2021 por interesse das partes, conforme recomendação constante no item 1.8 do documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviço de outsourcing de impressão.

4.2.Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Requisitos de Capacitação

4.3. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento aos usuários, para que os equipamentos sejam manuseados de forma adequada, incluindo orientações sobre a utilização do portal de atendimento online.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento disponível integralmente em horário comercial (das 08h às 17h).

4.6.A empresa deverá disponibilizar um portal de atendimento para prestar suporte técnico, onde poderão ser realizados os acompanhamentos dos chamados, a partir dos números de protocolo / identificação do chamado, contendo informações sobre seu andamento. Após comunicação de problema que cause interrupção do serviço, este terá 24 horas para restabelecer o serviço integralmente, salvo condições fora do alcance da CONTRATADA, a serem justificadas pontualmente quando na medição da prestação dos serviços. O não atendimento a este requisito ocasionará glosa em função do número de dias úteis de indisponibilidade.

4.7.A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas neste termo de referência.

4.8. Os custos relativos à mão de obra deverão estar contemplados no preço embutido por Equipamento.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Dos critérios e práticas de sustentabilidade - A contratada, no que couber, deverá:

a) Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

b) À luz da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

c) É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, inclusive embalagens, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

d) A CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) mês, após a comunicação da CONTRATANTE, para recolher os resíduos gerados.

e) O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.12. A implantação será iniciada com a instalação dos serviços de impressão e a disponibilização dos equipamentos. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nos respectivos locais estipulados pela CONTRATANTE, assim como disponibilizar toda a solução contratada, em até 15 (quinze) dias corridos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.14. Os serviços de assistência técnica e suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.16.1 A contratada ficará responsável pela configuração e adequação do serviço de impressão no ambiente determinado pela contratante, assim como realizar a instalação e configuração do software de monitoramento e bilhetagem, respeitando as orientações e os requisitos de segurança de informação da instituição

4.16.2 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios e empregados (ou qualquer colaborador que atue na contratação)
pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.16.3. A contratada deverá seguir as diretrizes da Política de Segurança da Informação do Colégio Pedro II e seus respectivos anexos e políticas/normas de segurança correlatas.

4.16.4. Outros requisitos de segurança contam no item 6 " Modelo de Execução do Contrato".

Vistoria

4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15: 00 horas.

4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.20. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Sustentabilidade

4.22. A contratada, no que couber, deverá:

4.22.1 .Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

4.22.2.À luz da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.22.3.É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, inclusive embalagens, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

*4.22.4.*A CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) mês, após a comunicação da CONTRATANTE, para recolher os resíduos mencionados no item 6.3.3.

*4.22.5.*O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

*4.22.6.*Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

4.22.7..Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.23. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.26. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.27. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.29. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.29.1. Pesquisa realizada no estudo técnico com o levantamento dos requisitos técnicos necessários a execução do serviço, levando em consideração:

4.29.2. Levantamento estimado do serviço de impressão em alto volume, executado pelo setor de reprografia, tomando-se por base a planilha de controle de impressão elaborado e mantido pelo próprio setor e informações complementares.

4.29.3. Os equipamentos fornecidos para a execução do contrato devem ser novos e de primeiro uso.

4.29.4. Em caso de estouro do volume de páginas impressas, será interrompido o fornecimento do serviço e, após avaliação do fiscal técnico da situação e das demandas da instituição, a CONTRATANTE decidirá pela suspensão do fornecimento ou pela possibilidade de acréscimo contratual, respeitando os limites estabelecidos em lei, mantendo os preços acordados. Esta avaliação deverá levar em conta a possibilidade de soluções alternativas de impressão, economicidade da solução e interesse público da instituição.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1) São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3) receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

5.1.7) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

5.2) São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

5.2.5) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

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

5.2.9) fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.3) São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4) definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de Execução do Contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.Os serviços de impressão serão executados em equipamentos instalados pela CONTRATADA em local apontado pela CONTRATANTE.

6.1.2.Para efeitos de pagamento e controle, as impressões serão contabilizadas e categorizadas de acordo com a cor (monocromática e policromática) e formato (A4) pelo sistema de bilhetagem fornecido pela CONTRATADA.

6.1.3.A troca de equipamentos ou peças desgastados ou defeituosos deve ser providenciada pela CONTRATADA após abertura de chamado em canal de atendimento acordado, respeitando os prazos constantes neste Termo de Referência.

6.1.4.A reposição de suprimentos deve ser providenciada pela CONTRATADA por pedido em canal de atendimento telefônico ou interface web, respeitando os prazos estabelecidos.

6.2.Especificações de Capacidade e Continuidade de Serviço, requisitos de manutenção, de segurança, de capacitação e temporais:

6.2.1. A implantação será iniciada com a instalação dos serviços de impressão e a disponibilização dos equipamentos. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nos

respectivos locais estipulados pela CONTRATANTE, assim como disponibilizar toda a solução contratada, em até 15 (quinze) dias corridos. O pagamento será proporcional à execução do contrato (VER SOBRE PAGAMENTO), na forma que segue:

6.2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento disponível integralmente em horário comercial (das 08h às 17h). A empresa deverá disponibilizar um portal de atendimento para prestar suporte técnico, onde poderão ser realizados os acompanhamentos dos chamados, a partir dos números de protocolo / identificação do chamado, contendo informações sobre seu andamento.

6.2.1.2. Após comunicação de problema que cause interrupção do serviço, este terá 24 horas para restabelecer o serviço integralmente, salvo condições fora do alcance da CONTRATADA, a serem justificadas pontualmente quando na medição da prestação dos serviços. O não atendimento a este requisito ocasionará glosa em função do número de dias úteis de indisponibilidade.

6.2.1.3. A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas neste termo de referência.

6.2.1.4. Os custos relativos à mão de obra deverão estar contemplados no preço embutido por Equipamento.

6.2.1.5. Todos os serviços que envolverem troca serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.1.6. A impressora deve contar com sistema de monitoramento que será responsável por acompanhar e disponibilizar informações em tempo real referentes ao perfil de consumo de cada equipamento, seus níveis de disponibilidade e dos consumíveis conforme especificado neste termo de referência.

6.2.1.7. A CONTRATANTE deve ter acesso a um sistema com informações de consumo e utilização de recursos por equipamento, com orientações configurado pela equipe de infraestrutura local da TI do Colégio Pedro II de acordo com os requisitos de segurança de informação da instituição.

6.2.1.8. A CONTRATANTE deve contar com interface online para solicitar reposição de consumíveis e peças à CONTRATADA sempre que julgar conveniente. A interface deve estar disponível pelo menos integralmente em horário comercial (das 08h às 17h).

6.2.1.9. A CONTRATADA se dispõe a esclarecer quaisquer dúvidas sobre a utilização das impressoras ao gestor do contrato, fiscal técnico, solicitante ou qualquer outro servidor que necessitar da utilização dos equipamentos com autorização destes. Entre os meios disponíveis para isso estão a troca de mensagens por correio eletrônico através endereço indicado pela CONTRATADA, contato direto com o preposto, canal de atendimento ao usuário em horário comercial (das 08h às 17h).

6.2.1.10. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

6.2.1.11. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

6.2.1.12. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

6.2.1.13. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios e empregados (ou qualquer colaborador que atue na contratação) pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

6.2.1.14. A CONTRATANTE deve ter acesso ao sistema de bilhetagem das impressoras para fins de conferir o volume de impressões diárias e mensais.

6.2.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer a impressão, cópia e digitalização por meio da locação e instalação de multifuncionais monocromáticas, sistemas para gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além do fornecimento de todos os suprimentos (incluindo toner, peças de reposição, entre outros – exceto papel), mídias e suporte técnico.

6.2.1.16. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento aos usuários, para que os equipamentos sejam manuseados de forma adequada, incluindo orientações sobre a utilização do portal de atendimento online.

6.2.1.17. A CONTRATADA deverá transportar as máquinas para os locais estipulados pela CONTRATANTE (sala/setor).

6.2.1.18. A CONTRATANTE poderá solicitar a mudança de local dos equipamentos, mesmo depois de instalados, sem ônus a CONTRATANTE.

6.2.1.19. A empresa a ser contratada deverá instalar, configurar e manter operacional todos os equipamentos inerentes ao objeto do contrato a ser formulado.

6.3.A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

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

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Os serviços serão prestados nos endereços da Reitoria e dos campis do Colégio Pedro II, confome o **Anexo II.**

6.5. Nos casos em que haja a necessidade de visita de algum funcionário da contratada, os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 17:00.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários sem ônus para a contratante, promovendo sua substituição quando necessário e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7. Cabe a Contratante disponibilizar máquina virtual com sistema operacional Windows Server, para que seja aplicado o serviço de impressão assim como os software gerenciamento e bilhetagem necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.8. As informações para o dimensionamento da proposta consta no item 4 deste Termo de Referência " Requisitos da Contratação ".

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

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

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

6.12. *São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:*

6.12.1 Entre os meios disponíveis para estão a troca de mensagens por correio eletrônico através endereço indicado
pela CONTRATADA, contato direto com o preposto, canal de atendimento ao usuário em horário comercial (das 08h às 17h).

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

7.2) Todos os bens e/ou serviços fornecidos pela contratada estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pelo Colégio Pedro II.

7.2.1) O controle de qualidade será executado com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3) A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a empresa esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

7.4) A CONTRATADA deverá disponibilizar informações do sistema de bilhetagem online por impressora para acompanhamento em tempo real, de forma que seja possível executar ações de melhorias de recursos e acompanhamento gerencial.

7.4.1) A fiscalização manterá nota de todas as indisponibilidades de serviço e se foram resolvidas no prazo estipulado neste Termo de Referência.

Preposto

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

7.6. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, pois o regime da contratação é sem mão de obra exclusiva.

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

Reunião Inicial

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

7.9.A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1.A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); [MM1]

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

8.2. Todos os bens e/ou serviços fornecidos pela contratada estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pelo Colégio Pedro II.

8.3. O controle de qualidade será executado com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a empresa esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

8.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar informações do sistema de bilhetagem online por impressora para acompanhamento em tempo real, de forma que seja possível executar ações de melhorias de recursos e acompanhamento gerencial.

8.6. A fiscalização manterá nota de todas as indisponibilidades de serviço e se foram resolvidas no prazo estipulado neste Termo de Referência.

Níveis de Serviço e Medição

8.7.1. Detalhes da Implantação:

8.7.1.1. A Contratada fará a desembalagem, instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação de conformidade de cada equipamento;

8.7.1.2. Os equipamentos serão recusados de entregues com as especificações técnicas inferiores das contidas na proposta apresentada pela contratada, considerando as especificações técnicas mínimas descritas no documento;

8.7.1.3. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do equipamento recusado, a partir da recusa do equipamento, sendo que este não interferirá no prazo final de entrega;

8.7.1.4. A contratada providenciará a instalação da solução de gestão em ambiente determinado pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Colégio Pedro II;

8.7.1.5. A contratada ficará responsável pela configuração e adequação do serviço de impressão no ambiente determinado pela contratante, assim como realizar a instalação e configuração do software de monitoramento e bilhetagem, respeitando as orientações e os requisitos de segurança de informação da instituição ;

8.7.2. Primeiro Atendimento – Disponibilidade em horário comercial (das 08h às 17h), de segunda a sexta-feira. Caso o número de atendimento redirecione para um Service Desk, o tempo de fila não poderá ser superior a 10 (dez) minutos.

8.7.3. Segundo Nível de Atendimento, Visita Local – até 24 horas após o primeiro contato.

8.7.4. Atolamento de Papel, Troca de peças e Reposição de toners – até 24 horas após o primeiro contato.

8.7.5. Substituição de impressora multifuncional – novo equipamento deve ser providenciado até 24 horas após o primeiro atendimento local.

8.7.6. Fornecimento de Toner – a CONTRATADA deverá acompanhar os níveis de tinta nas máquinas e entregar TONER, antes que os que estão em uso acabem. Caso a CONTRATANTE identifique falta de TONER, um novo toner deve ser disponibilizado em até 24 horas após a comunicação.

8.7.7. Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado.

8.7.8. O canal de comunicação para primeiro atendimento à CONTRATANTE, poderá ser por e-mail ao preposto, além do sistema de atendimento on-line que deverá estar obrigatoriamente disponível.

8.7.9. O atendimento aos Níveis de Serviço é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os tipos de Incidentes, prazos de Atendimento, ocorrências e pontos dos níveis de serviços.

8.7.10. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a contratante.

8.7.11. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a Contratada poderá encaminhar ao Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços de manutenção, no prazo máximo de 2 dias úteis após início do atendimento. Caso a justificativa de atraso apresentada pela contratada seja aceita, o prazo para solução será suspenso, para fins de apuração da NMA. Caso a justificativa de atraso apresentada no cronograma pela Contratada seja rejeitada, o prazo inicial de abertura do chamado permanecerá o constante na abertura do chamado.

8.7.12. Mensalmente, a Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará NMA, sempre considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste documento, considerando registros próprios de reclamações de usuários da Contratante e ocorrências identificados pelo fiscal.

8.7.13. A solução de um incidente e ocorrência deverá estar de acordo com o estabelecido no ***Anexo V***.

8.7.14. Para a solução de problemas pela contratada deverá respeitar os prazos máximos descritos nesse Termo de Referência.

8.7.15. A CONTRATADA deve fornecer acesso aos dados de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato;

8.7.16. Serão aplicados perdas de pontos de apuração no NMA sempre que o fiscal identificar a falta de cumprimento nos prazos de incidentes ou de não cumprimento de requisitos desse edital.

8.7.17. Mensalmente, a Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores.

8.7.18. A contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:
NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 – (Σ Pontos perdidos)

8.7.18.1 A tabela de glosa consta no ***Anexo VI.***

8.7.19. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.7.19.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

8.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).[A1]

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A2]

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

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

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

8.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A1]

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

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.27. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme consta abaixo:

8.28. O cálculo de pagamento será realizado de acordo com as recomendações contidas no documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

8.28.1. 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.

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

8.28.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

8.28.4. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo:

8.28.4.1. Situação 1: Σ F ≥ Σ P, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (Σ P) dentro do respectivo semestre:

8.28.4.1.1 **Cenário 1** – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 8.28.1. e 8.28.2.
8.28.4.1.2 **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 8.28.1. e 8.28.2. será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;
8.28.4.1.3 **Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 8.28.1 e 8.28.2.(Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre - ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre, deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior).

8.28.4.2. Situação 2: Σ F < Σ P, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 for menor que o somatório de páginas produzidas (Σ P) no respectivo semestre:

8.28.4.2.1. **Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0, então deve-se observar o disposto no item 8.28.1. e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

8.28.4.2.2. **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) > 0, então deve-se observar o disposto no item 8.28.1. e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

8.28.4.3. Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre:

8.28.4.3.1. Franquia mensal: Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo II + Tipo III + Tipo V), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas), em páginas.

8.28.4.3.2. Valor fixo da franquia mensal: Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo II + Tipo III + Tipo V), separandose por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas), em R$ (real).

8.28.4.3.3.. Σ F: Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).

8.28.4.3.4.. Σ P: Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).

8.28.4.3.5. Σ VE: Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$).

8.28.4.3.6. f) Δ Exc: Delta Excedente (Δ Exc = Σ P - Σ F), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).

8.28.4.3.7.. Valor Δ Exc: Valor Delta Excedente (Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R$).

8.28.4.3.8. Redução: Valor da Redução = Σ VE – Valor Δ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.

8.28.4.3.9.. Novo Valor a ser pago: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

8.29.. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.29.1 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.33.1. o prazo de validade;

8.33.2. a data da emissão;

8.33.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.33.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.33.5. o valor a pagar; e

8.33.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.41.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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 = (6/100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

8.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço.*

Regime de execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[MM2]

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[MM3]

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[MM2]

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[MM3]

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.[MR1]

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de até 2 % do *valor total estimado da contratação.*

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.[MM3]

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação[ADC5] ;

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

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

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

9.30.1. *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.[MM7]

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

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

9.33.Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [LH3]

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 5.653.775,40**
(cinco milhões e seiscentos e cinquenta e três mil e setecentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos).
conforme custos unitários apostos no ***Anexo I e na tabela com o somatório total abaixo:***

CAMPUS	VALOR
Centro	**R$ 349.365,00**
Caxias	**R$ 87.109,20**
Engenho Novo I	**R$ 393.840,00**
Engenho Novo II	**R$ 209.995,20**
Humaitá I	**R$ 117.348,60**
Humaitá II	**R$ 332.112,00**
Niterói	**R$ 186.223,20**
Realengo I	**R$ 224.457,60**
CREIR	**R$ 224.457,60**
Realengo II	**R$ 460.867,20**
Reitoria	**R$ 236.127,00**
São Cristovão I	**R$ 650.495,40**
São Cristovão II	**R$ 611.044,80**
São Cristovão III	**R$ 680.040,00**
Tijuca I	**R$ 115.023,00**
Tijuca II	**R$ 775.269,60**
TOTAL	**R$ 5.653.775,40**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A licitação será para registro de preços e portanto não será necessário indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

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

12. Responsáveis

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

RENATO FERREIRA LOURENCO

Chefe SEPMA

Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 15:04:34.

ALINE PAIVA GOMES DE MACENA

Analista de TI

Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 14:56:30.

EVELYN LOUISE DO CARMO BARCELLAR

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 24/07/2025 às 09:25:05.

CARLOS EDUARDO SOUZA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 15:21:06.

FELIPE DE LIMA DOS SANTOS MEDEIROS

Diretor de TIC

Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 14:59:53.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 01 - Condicoes Gerais da Contratacao.pdf (54.12 KB)
- Anexo II - 02 - Locais de Instalacao.pdf (27.99 KB)
- Anexo III - 03 - Caracteristica Das Maquinas.pdf (70.63 KB)
- Anexo IV - 04 - Requisitos de Software.pdf (38.96 KB)
- Anexo V - 05 - Tabela de Incindentes para Glosa.pdf (32.39 KB)
- Anexo VI - 06 - Calculo de Glosa.pdf (26.74 KB)
- Anexo VII - 07 - Alinhamento ao Planejamento Estrategico.pdf (71.84 KB)

Grupo	Campi	Descrição	Nº de Máquinas	Item	Medida	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtd Impressão/Mês	Valor Unitário Impressão Estimado	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Estimado (60 meses)
I	Centro	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	4	1	Franquia	26573	Pág/Mês	14.434	0,07	R$ 1.010,38	R$ 60.622,80
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	9.622	0,03	R$ 288,66	R$ 17.319,60
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	2	3	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	2.738	0,67	R$ 1.834,46	R$ 110.067,60
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	1.825	0,29	R$ 529,25	R$ 31.755,00
								TOTAL		**R$ 5.822,75**	**R$ 349.365,00**
II	Duque de Caxias	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	3	1	Franquia	26573	Pág/Mês	8.016	0,07	R$ 561,12	R$ 33.667,20
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	5.344	0,03	R$ 160,32	R$ 9.619,20
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	1	3	Franquia	26611	Pág/Mês	846	0,67	R$ 566,82	R$ 34.009,20
				4	Excedente	26697	Pág/Mês	564	0,29	R$ 163,56	R$ 9.813,60
								TOTAL		**R$ 1.451,82**	**R$ 87.109,20**
III	Engenho Novo I	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	4	1	Franquia	26573	Pág/Mês	14.400	0,07	R$ 1.008,00	R$ 60.480,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	9.600	0,03	R$ 288,00	R$ 17.280,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	2	3	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	3.600	0,67	R$ 2.412,00	R$ 144.720,00
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	2.400	0,29	R$ 696,00	R$ 41.760,00
								TOTAL		**R$ 6.564,00**	**R$ 393.840,00**
IV	Engenho Novo II	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	3	1	Franquia	26573	Pág/Mês	6.391	0,07	R$ 447,37	R$ 26.842,20
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	4.261	0,03	R$ 127,83	R$ 7.669,80
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	2	3	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	2	5	Franquia	26611	Pág/Mês	886	0,67	R$ 593,62	R$ 35.617,20
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	590	0,29	R$ 171,10	R$ 10.266,00
								TOTAL		**R$ 3.499,92**	**R$ 209.995,20**
V	Humaitá I	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	5.292	0,07	R$ 370,44	R$ 22.226,40
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	3.528	0,03	R$ 105,84	R$ 6.350,40
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	1	3	Franquia	26573	Pág/Mês	12.000	0,07	R$ 840,00	R$ 50.400,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	8.000	0,03	R$ 240,00	R$ 14.400,00
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	463	0,67	R$ 310,21	R$ 18.612,60
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	308	0,29	R$ 89,32	R$ 5.359,20
								TOTAL		**R$ 1.955,81**	**R$ 117.348,60**
VI	Humaitá II	Multifuncional Monocromática (TIPO I)	4	1	Franquia	26573	Pág/Mês	14.400	0,07	R$ 1.008,00	R$ 60.480,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	9.600	0,03	R$ 288,00	R$ 17.280,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	3	3	Franquia	26573	Pág/Mês	34.440	0,07	R$ 2.410,80	R$ 144.648,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	22.960	0,03	R$ 688,80	R$ 41.328,00
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	1.320	0,67	R$ 884,40	R$ 53.064,00
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	880	0,29	R$ 255,20	R$ 15.312,00
								TOTAL		**R$ 5.535,20**	**R$ 332.112,00**

VII	**Niterói**	**Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	1	3	Franquia	26611	Pág/Mês	1.093	0,67	R$ 732,31	R$ 43.938,60
				4	Excedente	26697	Pág/Mês	729	0,29	R$ 211,41	R$ 12.684,60
								TOTAL		**R$ 3.103,72**	**R$ 186.223,20**
VIII	**Realengo I**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	6.900	0,07	R$ 483,00	R$ 28.980,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	4.600	0,03	R$ 138,00	R$ 8.280,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	1	3	Franquia	26573	Pág/Mês	12.000	0,07	R$ 840,00	R$ 50.400,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	8.000	0,03	R$ 240,00	R$ 14.400,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	2.363	0,67	R$ 1.583,21	R$ 94.992,60
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	1.575	0,29	R$ 456,75	R$ 27.405,00
								TOTAL		**R$ 3.740,96**	**R$ 224.457,60**
IX	**CREIR**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	6.900	0,07	R$ 483,00	R$ 28.980,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	4.600	0,03	R$ 138,00	R$ 8.280,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	1	3	Franquia	26573	Pág/Mês	12.000	0,07	R$ 840,00	R$ 50.400,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	8.000	0,03	R$ 240,00	R$ 14.400,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	2.363	0,67	R$ 1.583,21	R$ 94.992,60
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	1.575	0,29	R$ 456,75	R$ 27.405,00
								TOTAL		**R$ 3.740,96**	**R$ 224.457,60**
X	**Realengo II**	**Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO I)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	1.500	0,07	R$ 105,00	R$ 6.300,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	1.000	0,03	R$ 30,00	R$ 1.800,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	6	1	Franquia	26573	Pág/Mês	72.000	0,07	R$ 5.040,00	R$ 302.400,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	48.000	0,03	R$ 1.440,00	R$ 86.400,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	3	Franquia	26611	Pág/Mês	1.235	0,67	R$ 827,45	R$ 49.647,00
				4	Excedente	26697	Pág/Mês	823	0,29	R$ 238,67	R$ 14.320,20
								TOTAL		**R$ 7.681,12**	**R$ 460.867,20**
XI	**Reitoria**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	5.579	0,07	R$ 390,53	R$ 23.431,80
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	3.720	0,03	R$ 111,60	R$ 6.696,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	2	3	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	1.475	0,67	R$ 988,25	R$ 59.295,00
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	983	0,29	R$ 285,07	R$ 17.104,20
								TOTAL		**R$ 3.935,45**	**R$ 236.127,00**
XII	**São Cristóvão I**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	3	1	Franquia	26573	Pág/Mês	10.129	0,07	R$ 709,03	R$ 42.541,80
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	6.752	0,03	R$ 202,56	R$ 12.153,60
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	2	3	Franquia	26573	Pág/Mês	24.000	0,07	R$ 1.680,00	R$ 100.800,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	16.000	0,03	R$ 480,00	R$ 28.800,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	2	5	Franquia	26611	Pág/Mês	9.000	0,67	R$ 6.030,00	R$ 361.800,00
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	6.000	0,29	R$ 1.740,00	R$ 104.400,00
								TOTAL		**R$ 10.841,59**	**R$ 650.495,40**
XIII	**São Cristóvão II**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	3	1	Franquia	26573	Pág/Mês	9.770	0,07	R$ 683,90	R$ 41.034,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	6.514	0,03	R$ 195,42	R$ 11.725,20
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	5	3	Franquia	26573	Pág/Mês	60.000	0,07	R$ 4.200,00	R$ 252.000,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	40.000	0,03	R$ 1.200,00	R$ 72.000,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	1	5	Franquia	26611	Pág/Mês	4.523	0,67	R$ 3.030,41	R$ 181.824,60
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	3.015	0,29	R$ 874,35	R$ 52.461,00

							TOTAL		**R$ 10.184,08**	**R$ 611.044,80**
XIV	**São Cristóvão III**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	1	1	Franquia	26573	Pág/Mês	3.600	0,07	R$ 252,00	R$ 15.120,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	2.400	0,03	R$ 72,00	R$ 4.320,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	3	3	Franquia	26573	Pág/Mês	36.000	0,07	R$ 2.520,00	R$ 151.200,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	24.000	0,03	R$ 720,00	R$ 43.200,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	2	5	Franquia	26611	Pág/Mês	9.000	0,67	R$ 6.030,00	R$ 361.800,00
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	6.000	0,29	R$ 1.740,00	R$ 104.400,00
							TOTAL			**R$ 11.334,00**	**R$ 680.040,00**
XV	**Tijuca I**	**Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)**	2	1	Franquia	26573	Pág/Mês	19.006	0,07	R$ 1.330,42	R$ 79.825,20
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	12.670	0,03	R$ 380,10	R$ 22.806,00
		Multifuncional Policromática (TIPO I)	1	3	Franquia	26611	Pág/Mês	239	0,67	R$ 160,13	R$ 9.607,80
				4	Excedente	26697	Pág/Mês	160	0,29	R$ 46,40	R$ 2.784,00
							TOTAL			**R$ 1.917,05**	**R$ 115.023,00**
XVI	**Tijuca II**	**Multifuncional Monocromática (TIPO I)**	7	1	Franquia	26573	Pág/Mês	25.200	0,07	R$ 1.764,00	R$ 105.840,00
				2	Excedente	26654	Pág/Mês	16.800	0,03	R$ 504,00	R$ 30.240,00
		Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	6	3	Franquia	26573	Pág/Mês	72.000	0,07	R$ 5.040,00	R$ 302.400,00
				4	Excedente	26654	Pág/Mês	48.000	0,03	R$ 1.440,00	R$ 86.400,00
		Multifuncional Policromática (TIPO II)	2	5	Franquia	26611	Pág/Mês	4.834	0,67	R$ 3.238,78	R$ 194.326,80
				6	Excedente	26697	Pág/Mês	3.222	0,29	R$ 934,38	R$ 56.062,80
							TOTAL			**R$ 12.921,16**	**R$ 775.269,60**

Locais de Instalação			
Qtd Equipamento Monocromático	**Qtd Equipamento Policromático**	**Campus**	**Endereço**
3 Tipo I	1 Tipo I	Duque de Caxias	R. Dr. Manoel Reis, 501 - Vila Centenário, Duque de Caxias - RJ
2 Tipo II	1 Tipo I	Tijuca I	Rua Oito de Dezembro, 378 - Vila Isabel, Rio de Janeiro/RJ
6 Tipo II +7 Tipo I	2 Tipo II	Tijuca II	R. São Francisco Xavier, 204/208 - Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
1 Tipo II + 2 Tipo I	1 Tipo I	Humaitá I	Rua Humaitá, 80 - Humaitá, Rio de Janeiro - RJ
3 Tipo II + 4 Tipo I	1 Tipo I	Humaitá II	Rua Humaitá, 80 - Humaitá, Rio de Janeiro - RJ
2 Tipo II + 4 Tipo I	1 Tipo II	Engenho Novo I	R. Barão do Bom Retiro, 726 - Engenho Novo, Rio de Janeiro - RJ
2 Tipo II + 3 Tipo I	1 Tipo I	Engenho Novo II	R. Barão do Bom Retiro, 726 - Engenho Novo, Rio de Janeiro - RJ
2 Tipo II + 3 Tipo I	1 Tipo II	São Cristóvão I	Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ
5 Tipo II + 3 Tipo I	2 Tipo II	São Cristóvão II	Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ
3 Tipo II + 1 Tipo I	2 Tipo II	São Cristóvão III	Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ
1 Tipo II + 2 Tipo I	1 Tipo II	Realengo I	R. Bernardo de Vasconcelos, 941 - Realengo, Rio de Janeiro
1 Tipo II + 2 Tipo I	1 Tipo II	CREIR	R. Bernardo de Vasconcelos, 941 - Realengo, Rio de Janeiro
6 Tipo II + 2 Tipo I	1 Tipo II	Realengo II	R. Bernardo de Vasconcelos, 941 - Realengo, Rio de Janeiro
2 Tipo II	1 Tipo I	Niterói	R. Assis Vasconcelos, s/n - Barreto, Niterói - RJ
2 Tipo II + 4 Tipo I	1 Tipo II	Centro	Av. Mal. Floriano, 80 - Centro, Rio de Janeiro - RJ
2 Tipo II + 2 Tipo I	1 Tipo II	Reitoria	Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ

CARACTERÍSTICAS		Multifuncional Monocromática (TIPO I)	Multifuncional Alto Volume até A3 Monocromática (TIPO II)	Multifuncional Policromática (TIPO I)	Multifuncional Policromática (TIPO II)
FUNÇÕES	**Impressão**	**Sim**	**Sim**	**Sim**	**Sim**
	Cópia	**Sim**	**Sim**	**Sim**	**Sim**
	Digitalização	**Sim**	**Sim**	**Sim**	**Sim**
TECNOLOGIA E OPERAÇÃO	Tecnologia de Impressão	Tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente	Tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente	Tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente	Tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente
	Modos de Cor	Modo Monocromático	Modo Monocromático	Modo Policromático	Modo Policromático
	Linguagens de Impressão (Emulações)	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3
	Sistemas Operacionais e Drivers	*Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server.*	*Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server.*	*Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server.*	*Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server.*
	Conectividade Padrão	*Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.*	*Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.*	*Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.*	*Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.*
	Conexão direta	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB
	Operação em Rede	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
	Impressão Segura	Suporte a liberação de impressão com senha (no mínimo), através do equipamento ou via software.	Suporte a liberação de impressão com senha (no mínimo), através do equipamento ou via software.	Suporte a liberação de impressão com senha (no mínimo), através do equipamento ou via software.	Suporte a liberação de impressão com senha (no mínimo), através do equipamento ou via software.
	Contabilidade Padrão	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.	Impressão, cópia e digitalização.
MÍDIAS	Tipos de Mídia	Papéis comum, reciclado, envelopes, etiqueta e cartão	Papéis comum, reciclado, envelopes, etiqueta e cartão	Papéis comum, reciclado, envelopes, etiqueta e cartão	Papéis comum, reciclado, envelopes, etiqueta e cartão
	Tamanhos de papel	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, A3, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.
	Gramatura do papel	75 – 180 g/m², no mínimo.	75 – 180 g/m², no mínimo.	75 – 180 g/m², no mínimo.	75 – 180 g/m², no mínimo.
	Capacidade de Papel da Bandeja de Alimentação	250 folhas, no mínimo	250 folhas, no mínimo	250 folhas, no mínimo	250 folhas, no mínimo
	Capacidade de Saída	100 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.
IMPRESSÃO	Velocidade de Impressão	>=20 ppm	>=31ppm	>=15 ppm	>=26 ppm
	Resolução de Impressão	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.	1200 dpi, no mínimo.	1200 dpi, no mínimo.
	Impressão em Frente & Verso	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.
	Alimentação automática de documentos	50 folhas, no mínimo.	50 folhas, no mínimo.	50 folhas, no mínimo.	50 folhas, no mínimo.
	Até Ofício (216x356 mm) via vidro de exposição ou via ADF, sem exigência de suporte simultâneo em ambos	Até Ofício (216x356 mm) via vidro de exposição ou via ADF, sem exigência de suporte simultâneo em ambos	Até A3 (297x420 mm) via vidro de exposição ou via ADF, sem exigência de suporte simultâneo em ambos	Até Ofício (216x356 mm) via vidro de exposição ou via ADF, sem exigência de suporte simultâneo em ambos	Até Ofício (216x356 mm) via vidro de exposição ou via ADF, sem exigência de suporte simultâneo em ambos
	Redução e ampliação	Zoom de 25 – 400%	Zoom de 25 – 400%	Zoom de 25 – 400%	Zoom de 25 – 400%

DIGITALIZAÇÃO	Tipo de Scanner	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos (com digitalização frente e verso de forma automática)	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos (com digitalização frente e verso de forma automática)	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos (com digitalização frente e verso de forma automática)	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos (com digitalização frente e verso de forma automática)
	Resolução Óptica	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.
	Área de digitalização	Até Ofício (216x356 mm).	Até A3 (297x420 mm)	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).
	Formatos de Arquivos	JPEG e PDF	JPEG e PDF	JPEG e PDF	JPEG e PDF
	Reconhecimento ótico de caracteres	Possibilidade de digitalizar em OCR, através de funcionalidade embarcada ou via software	Possibilidade de digitalizar em OCR, através de funcionalidade embarcada ou via software	Possibilidade de digitalizar em OCR, através de funcionalidade embarcada ou via software	Possibilidade de digitalizar em OCR, através de funcionalidade embarcada ou via software
	Modos de digitalização	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG. Suporte a TWAIN.
ENERGIA E MODOS DE ECONOMIA	Alimentação	AC 100 a 240 V (ver obs. 4)	AC 100 a 240 V (ver obs. 4)	AC 100 a 240 V (ver obs. 4)	AC 100 a 240 V (ver obs. 4)
	Modo Economia	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.
	Meio Ambiente	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.
ACESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS	Acessórios em geral	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais ou certificados pelo fabricante.
	Acessórios de finalização	-	-	-	-
	Consumíveis	Toners devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Toners devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Toners devem ser originais ou certificados pelo fabricante.	Toners devem ser originais ou certificados pelo fabricante.

APLICAÇÃO	ID	FUNCIONALIDADE	CLASSIFICAÇÃO REQUISITO
	1	Acesso de auditoria e verificação de contadores pelo CONTRATANTE. (Desejável possuir processo automatizado de validação de faturamento)	**Obrigatório**
	2	Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, etc.). Desejável possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados.	**Obrigatório**
	3	Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impresso.	**Obrigatório**
	4	Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de n° de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC.	**Mínimo Exigido**
	5	Emissão de alertas (*status* de suprimento, falha técnica no equipamento, etc.)	**Mínimo Exigido**
	6	Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas, etc.)	**Mínimo Exigido**
	7	*Interface* e suporte ao usuário em Português (pt-BR).	**Obrigatório**
	8	Monitoração de nível e *status* de suprimentos e consumíveis.	**Mínimo Exigido**
	9	Monitoração do *status* dos equipamentos.	**Mínimo Exigido**
	10	Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento. Com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade do CONTRATANTE.	**Obrigatório**
	11	Suporte a *drivers* 32 e 64 bits.	**Obrigatório**
	12	Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface *web*.	**Mínimo Exigido**
	13	Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão.	**Mínimo Exigido**
	14	Configuração e gerenciamento de custos diferenciados (por cor, formato, modelo de impressora, etc.).	**Mínimo Exigido**

Gerenciamento total do ambiente de impressão corporativa	15	Controle de cotas de impressão, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos.	**Mínimo Exigido**
	16	Integração com base de usuários e grupos a partir do *Active Directory* e LDAP, possibilitando autenticação do usuário final com um único usuário e senha (*Single Sign-On*).	**Mínimo Exigido**
	17	Opção de configuração de bloqueios especiais (cor, frente e verso, etc.)	**Mínimo Exigido**
	18	Possibilidade de uso de sistema de bilhetagem centralizada.	**Mínimo Exigido**
	19	Possibilitar registro de *logs* de impressão rastreamento de impressões.	**Mínimo Exigido**
	20	Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho.	**Mínimo Exigido**
	21	Suporte à impressão via USB, placas de rede e *print servers*.	**Mínimo Exigido**
	22	Suporte a impressões originadas de ambientes Windows®, assim como o software deverá compatível com o ambiente Windows.	**Mínimo Exigido**
	23	Compatibilização e suporte aos modelos e tecnologias de impressoras instaladas no ambiente do CONTRATANTE.	**Mínimo Exigido**
	24	Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.	**Mínimo Exigido**
	25	*Interface*de administração de filas de impressão.	**Mínimo Exigido**
	26	A solução e seus componentes deve ser devidamente licenciada, quando for o caso, com custos e responsabilidade da CONTRATADA.	**Obrigatório**
	27	Compatível com o ambiente computacional do CONTRATANTE.	**Obrigatório**
	28	A aplicação deve ser instalada localmente, nos servidores disponibilizados pela Contratante	**Obrigatório**
	29	Armazenamento, em bancos de dados distintos, dos contadores físicos e lógicos. Sendo que a diferença entre ambos não poderá ser superior a 5%.	**Obrigatório**

Urgência	Tipo de Incidente	Pontos a Perder na Nota Mensal de Avaliação
Alta	- Parada total do software de bilhetagem e ou servidor de impressão; - Incidentes que causem impossibilidade de impressão em dois ou mais equipamento.	1 ponto por dia útil de atraso.
Média	- Parada parcial do software de bilhetagem e ou servidor de impressão; - Parada dos equipamentos por falta de suprimento, exceto papel; - Atolamento de papel; - Mancha no papel; - Papel amassando. - Qualquer incidente que impossibilite a impressão em apenas 1(um) equipamento	0,4 ponto por dia útil de atraso.
Baixa	- Remanejamento de equipamentos; - Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver. - erros e ou defeitos no equipamento que não impeça a impressão	0,2 ponto por dia útil de atraso.

Demais ocorrências:

Ocorrência	Pontos a Perder na Nota Mensal de Avaliação
Não utilizar suprimentos originais ou certificados pelo fabricante.	0,3 ponto por dia útil a contar da data da comunicação até a resolução
Deixar de enviar relatório de volume de impressões e de ocorrências do período	0,3 ponto por dia útil de atraso.
Deixar de providenciar treinamento aos usuários	0,2 ponto por dia útil a contar da data da comunicação até a resolução
Deixar de dar acesso ao sistema de bilhetagem a CONTRATANTE	0,4 ponto por dia útil a contar da data da comunicação até a resolução
Deixar de cumprir qualquer requisito do Termo de Referência	0,4 ponto por dia útil a contar da data da comunicação até a resolução

Tabela de Glosa	
Nota Mensal	**Glosa**
NMA > ou = 8,0 e < 9, 0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8, 0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
NMA < que 5,0	Aplicar as sanções previstas no Item 21 (Sanções Administrativas), deste Termo de Referência.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
N1	*Renovação de Hardware para infraestrutura básica de TI*

ALINHAMENTO AO PDTIC <2019-2023>				
ID	**Ação do PDTIC**		**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A1	Manutenção de sistema gerenciador de impressões com ceção de equipamentos.		***M1***	Licitar sistema gerenciador de impressões até outubro de 2020.

MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141

Assinado digitalmente por MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 16:33:29-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0