CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A EMPRESA COPYVIC LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA .

CONTRATO Nº 152/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 232/2025
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2025
HOMOLOGAÇÃO: 29/12/2025

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelos(as) Secretários(as) Municipais infra-assinados, conforme delegação de funções previstas em Decreto, e

CONTRATADO(A): **COPYVIC LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.119.101/0001-49, com sede à Rua Lages, nº 47, sala 1, Lancaster, CEP 85.869-600, na cidade de Foz do Iguaçu – PR, neste ato representado pelo Sr. *Gilmar Gilson Garzela*, portador da Carteira de Identidade nº 1.038.847.982 e CPF nº 474.476.560-20.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL da empresa COPYVIC LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.119.101/0001-49, para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais e impressoras laser preto e branco, colorido, impressora de grande formato, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos, software de gerenciamento de ativos e das impressões, inclusive papel, para atendimento de todas as secretarias desta municipalidade, restrita à manutenção dos equipamentos atualmente em operação, pelo período necessário à conclusão da transição para a nova contratada, conforme descrição completa neste termo de referência, conforme abaixo descrito:

FORNECEDOR: COPYVIC LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 01.119.101/0001-49					
LOTE 01					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO	UND.	600.000	R$ 0,17	R$ 102.000,00
2	IMPRESSÃO COLORIDA	METRO	50.000	R$ 1,20	R$ 60.000,00
3	IMPRESSÃO POR METRO LINEAR (PLOTTER)	UND.	200	R$ 20,50	R$ 4.100,00
4	DIGITALIZAÇÕES PRETO E BRANCO E COLORIDA	UND.	40.000	R$ 0,06	R$ 2.400,00
VALOR TOTAL					**R$ 168.500,00**

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

1.2. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2025.**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou emissão de empenho, prorrogável por até um ano, na forma do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 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.

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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R$ 168.500,00 (cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo que nos valores acima descritos já 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.

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

5.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
67	04003041220005201333390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
6	02001041220002200233390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
76	04003041220005201433390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
110	04003041220005214733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
45	04002041220004200933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
440	08001082430017614333390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
448	08001082440014207633390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
467	08001082450015214933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
478	08001082450015615033390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	08001082450016215133390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
555	08002082450016215933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	935 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SUAS)
546	08002082450015215833390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS)
335	07002103010010205933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494 - BLOCO DE CUSTEIO DAS ACOES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE - Superavit
335	07002103010010205933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
335	07002103010010205933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
355	07003103020011206233390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
401	07004103050012206933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
415	07004103050012207133390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
363	07003103020011206433390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
374	07003103020011206633390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494 - BLOCO DE CUSTEIO DAS ACOES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE
419	07005103030013207233390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
363	07003103020011206433390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
386	07003103020011206733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494 - BLOCO DE CUSTEIO DAS ACOES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE - Superavit
386	07003103020011206733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
394	07004103040012206833390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

173	06001121220007202633390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
192	06001123610007202733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	107 - Salário Educação
192	06001123610007202733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
192	06001123610007202733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3154 - FNDE - Progr. Escola Tempo Integral
220	06002123650008202313390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
192	06001123610007202733390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	154 - FNDE - Progr. Escola Tempo Integral.
203	06001123610007202933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	109 - Complementação VAAR - FUNDEB 30%
203	06001123610007202933390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	102 - Fundeb máximo 30%
235	06002123650008203433390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3102 - Fundeb máximo 30% - Superavit
220	06002123650008203133390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103 - Educação 5%
235	06002123650008203433390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	102 - Fundeb máximo 30%
785	06003123670007203733903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
245	06002123650008203633390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	102 - Fundeb máximo 30%
252	06003123670007203733903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%
139	05001041250006202233903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
146	05001041250006202333903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
152	05002041230006202433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
158	05003041230006202533903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
719	12001278120023211933903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
689	11002113330021211633903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
663	11001236910020211233903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
675	11001236910020211433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
683	11002113330021211533903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
281	06006133920026205133903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
287	06006133920026205233903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
632	10001206060019210433903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
637	10001206090019210633903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
599	09001154520018209833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	511 - Taxas - Prestação de Serviços
599	09001154520018209833903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

iv. **Multa:**

a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;

b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

12.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato pode 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.

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

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

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

13.4. O termo de rescisão, 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.

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

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 (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"prática coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, 30 de dezembro de 2025.

Município de Medianeira/PR
Contratante

Solange Aparecida de Lima
Secretária de Administração e Planejamento

Marta Regiana Ribeiro Fracaro
Secretária de Finanças

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

Isaias França Benjamim
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Rosiane Limberger dos Santos Tonelli
Secretária de Educação e Cultura

Rosangela Fiametti Zanchett
Secretária de Saúde

Antonio Carlos Pereira
Secretário de Assistência Social

Marcia Hanzen
Secretária de Desenvolvimento Econômico

Amarildo Tessaro
Secretário de Agricultura Sustentável e Abastecimento

Scharleston Schmoller
Secretário de Esporte e Lazer

Gilmar Gilson Garzela
COPYVIC LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA
Contratado

Fiscal de Contrato
Nome: Jones Nathan Sperandio
Portaria nº 068/2025

Testemunha(S)
Nome: Matheus Henrique Henz
CPF nº: 109.***.***-07

Assinado por 8 pessoas: GILMAR GILSON GARZELLA, ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI, AMARILDO TESSARO, ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT, MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO , ANTONIO CARLOS PEREIRA, MARCIA HANZEN e ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131 e informe o código 4AD3-398A-6B4B-6131

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4AD3-398A-6B4B-6131

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- GILMAR GILSON GARZELLA (CPF 474.XXX.XXX-20) em 30/12/2025 14:44:54 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI (CPF 048.XXX.XXX-07) em 30/12/2025 14:46:12 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- AMARILDO TESSARO (CPF 783.XXX.XXX-49) em 30/12/2025 14:48:18 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT (CPF 064.XXX.XXX-90) em 30/12/2025 15:02:12 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARTA REGIANA RIBEIRO FRACARO (CPF 021.XXX.XXX-94) em 30/12/2025 15:11:32 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANTONIO CARLOS PEREIRA (CPF 030.XXX.XXX-18) em 30/12/2025 16:29:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARCIA HANZEN (CPF 786.XXX.XXX-68) em 31/12/2025 11:56:39 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ISAÍAS FRANÇA BENJAMIN (CPF 968.XXX.XXX-87) em 02/01/2026 07:30:56 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/4AD3-398A-6B4B-6131

CIDADE DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

PROCESSO SEI N° 6021.2024/0055469-0

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 86, parágrafo 2º da Lei Federal nº 14.133/21, e, pelo artigo 112 do Decreto Municipal nº 62.100/22.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) – Pregão Eletrônico nº 90002/2024.

OBJETO Contratação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (Outsourcing de Impressão) para a Procuradoria Geral do Município e seus Departamentos e Unidades, compreendendo serviços de impressão, cópia e digitalização, a partir de 68 (sessenta e oito) multifuncionais a serem contratados, disponibilizadas nas dependências da Contratante, a seguir indicadas, incluindo instalação, configuração, treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, além do fornecimento de insumos (toner, cilindros, fusores, etç, - exceto papel), contemplando a disponibilização e reposição de estoque nas unidades, para cumprimento dos níveis de serviços, bem como suporte técnico e manutenção *on-site* (incluindo peças), e, por fim, a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem que permitam gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, nos termos e condições do Anexo I - 2. ANEXO I - Termo de Referência e Apêndices do edital que precedeu a Ata de RP nº 05/2024-MGI e dela faz parte integrante (docs.109149300 e 109149049).

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Procuradoria Geral do Município

CONTRATADA: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ Nº 07.432.517/0001-07

VALOR DO CONTRATO: - valor global mensal estimado de R$ 16.634,30 (dezesseis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e trinta centavos), e valor global anual estimado de R$ 199.611,60 e pelos 5 (cinco) anos de vigência, o valor global estimado de R$ 998.058,00 (novecentos e noventa e oito mil e cinquenta e oito reais).

DOTAÇÕES ONERADAS:

21.10.02.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0.12.99
e
21.10.02.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1.12.99

NOTAS DE EMPENHO Nºs: 126972/2024 e 126975/2024

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/PGM/2024 que fazem entre si a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO e a empresa "SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA."

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por sua **Procuradoria Geral do Município**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 46.392.072/0001-22, com sede na Rua Maria Paula, 270 – 8º andar – Bela Vista - São Paulo / SP, neste ato representada pelo Sr. Procurador Coordenador Geral de Gestão e Modernização, **Dr. VINICIUS GOMES DOS SANTOS**, consoante atribuições conferidas pelo Decreto Municipal n° 57.263/2016 e pela Portaria nº PGM.G 24/2017 com a redação que lhe atribuiu a Portaria nº 71/2023, adiante designada simplesmente **CONTRATANTE, ,** e a empresa **"SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.",** inscrita no CNPJ sob nº **07.432.517/0001-07**, com sede na Alameda Ásia, nº 201, conjunto 1, 1º e 2º andares, Polo Empresarial Tamboré, Santana do Parnaíba – São Paulo, CEP: 06543-312, neste ato, representada por seu Diretor Administrador, Senhor **FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS**, portador da cédula de identidade RG nº 22.624.047-2 e inscrito no CPF sob nº 159.187.768-77, conforme documentos acostados aos autos, adiante designada simplesmente **CONTRATADA,** nos termos da autorização contida no despacho doc 112062598, publicado no D.O.C. de 09/10/2024 – págs. 251/252, doc. 112090178, ambos do processo citado na epígrafe, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 09/2024-MGI, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (Outsourcing de Impressão) na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, para atendimento de necessidades da Procuradoria Geral do Município, Unidades e Departamentos que a compõem, através de Adesão da Ata de Registro de Preços nº 05/2024 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), nas condições estabelecidas no Anexo I - 2. ANEXO I - Termo de Referência e Apêndices do edital do Pregão Eletrônico nº 90002/24, que precedeu a Ata de RP e dela faz parte integrante (docs.109149300 e 109149049), compreendendo:

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Outsourcing de impressão páginas A4 - monocromático dentro da franquia, sem papel	26573	Página	8.200	0,61	5,002,00
2	Outsourcing de impressão páginas A4 - monocromático excedente a franquia, sem papel	26654	Página	1.845	0,30	553,50
3	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático dentro da franquia, sem papel	26611	Página	89.340	0,12	10.720,80
4	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático excedente a franquia, sem papel	26697	Página	8.950	0,04	358,00

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Os Termos de Referência;
1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2024-MGI;
1.3.3. A Proposta da contratada;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados de sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.1.5. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

2.1.8. 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.

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

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência elaborado pela Contratante, bem como do Anexo I – 2. Anexo I - do Pregão Eletrônico nº 9002/2024-MGI, ambos parte integrante deste Contrato, naquilo que não colidam entre si, prevalecendo o originário.

CLÁUSULA QUARTA
SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Tendo em vista a amplitude territorial e capilaridade da solução, podendo acarretar eventuais dificuldades de acesso a determinadas localidades, será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para os serviços de instalação, movimentação e remoção (desativação) de equipamentos disponibilizados em comodato, bem como de reposição de suprimentos. Eventuais Subcontratadas deverão apresentar o termo previsto na subseção 6.16 do Termo de Referência assinado pelos seus colaboradores a serem envolvidos na execução dos serviços, em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 33 da IN SGD/ME nº 94/2022.

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.6.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.6.2. O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.6.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

4.6.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

CLÁUSULA QUINTA
PREÇO

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R$ 16.634,30 (dezesseis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e trinta centavos), perfazendo o valor global anual estimado de R$199.611,60 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e onze reais e sessenta centavos) e para o período de 5 (cinco) anos de vigência do ajuste, o valor global de R$998.058,00 (novecentos e noventa e oito mil e cinquenta e oito reais).

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.

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CLÁUSULA SEXTA
PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O pagamento, conforme pactuado entre as partes (doc. 109156337), será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento para cada Ordem de Serviço (OS) mensal cujas entregas tenham sido aprovadas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal - cujo valor será o definido no TRD (Termo de Recebimento Definitivo) e na AuF (Autorização de Faturamento) correspondentes - e uma vez cumpridas as condições e critérios estabelecidos no Anexo I-2 – Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste ajuste, notadamente o subitem 6.1. e 8.2

6.2. A emissão das notas fiscais correspondentes a OSs encerradas deverá ser realizada somente após a entrega por parte da Contratada da correspondente documentação exigida, seguida da verificação da qualidade e consequente expedição dos respectivos TRD e AuF por parte do Contratante, conforme o modelo de execução definido e os modelos de documentos que integram o Termo de Referência.

6.2.1. Os documentos citados devem conter a razão social, CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a identificação dos serviços, com os respectivos preços.

6.3. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A da Lei Municipal nº 13.701/2003, com a redação da Lei Municipal 17.719/2021, e, 9º-B com redação da Lei Municipal nº 14.042/05, e artigo 69 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

6.3.1. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, consoante determina o artigo 9º-A e seu parágrafo único, da Lei Municipal nº 13.701/2003, com a redação da Lei Municipal 17.719/2021, na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012 e disciplinado da Portaria SF nº 124/2022, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, conforme inciso XIV e seus parágrafos do Regulamento antes citado.

6.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

CLÁUSULA SÉTIMA
REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (26/02/2024).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de reajuste, a fim de compensar os efeitos das variações inflacionárias, o equivalente ao Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda, bem como a anuência da Contratada (doc. 109155748).

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

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

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

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

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados no Termo de Referência.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais rela vos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetivel de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, ou,

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.10 deste contrato.

11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.11, observada a legislação que rege a matéria.

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

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

11.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022 .

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

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

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

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

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

iv) **Multa**:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato.
(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1,5% do valor do Contrato.
(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1,5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida

indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentárias nº(s) **21.10.02.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0.12.99 e 21.10.02.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1.12.99**, do orçamento vigente, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nºs 12697/2024, no valor de R$25.757,02 (vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta e sete reais e dois centavos) e 126975, no valor de R$24.145,88 (vinte e quatro mil, cento e quarenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar dotação orçamentária própria.

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

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

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria ou intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores hajam da mesma forma.

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
PUBLICAÇÃO

18.1. 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 NONA
DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – NÚCLEO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – PGM/NIT – Viaduto do Chá, nº 15 – 10º andar – Centro – São Paulo – Fiscal: Amadeu da Costa Afonso – email: amadeuafonso@prefeitura.sp.gov.br, fone: 3113.8000 ou 3113.8693.

CONTRATADA:SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA. - Alameda Ásia, nº 201, conjunto 1, 1º e 2º andares, Polo Empresarial Tamboré, Santana do Parnaíba – São Paulo, CEP: 06543-312 – Preposto: Camila de Almeida Machado – e-mail:cdamachado@simpress.com.br – fone: 11 94209.7694

CLÁUSULA VIGÉSIMA
FORO (ART. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Fazenda Pública desta Comarca da Capital de São Paulo 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.

CIDADE DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

CONTRATO Nº 011/PGM/2024

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 15 de outubro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
VINICIUS GOMES DOS SANTOS
Data: 16/10/2024 15:33:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VINICIUS GOMES DOS SANTOS
OAB/SP N° 221.793
Procurador Coordenador Geral de Gestão e Modernização
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATANTE

FERNANDO JOSE COUTINHO MARTINS:15918776877
Assinado de forma digital por FERNANDO JOSE COUTINHO MARTINS:15918776877
Dados: 2024.10.15 12:46:35 -03'00'

FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS
CPF nº 159.187.768-77
Diretor Administrativo
SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: Thamiris Aparecida Silva Sena
RG Nº
Assinado de forma digital por Thamiris Aparecida Silva Sena
Dados: 2024.10.16 11:31:48 -03'00'

NOME:
RG Nº RENATO SOARES DE OLIVEIRA:37474035812
Assinado de forma digital por RENATO SOARES DE OLIVEIRA:37474035812
Dados: 2024.10.16 11:36:27 -03'00'

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025

(Processo Administrativo n° 23204.005609/2025-41)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ E A EMPRESA SYSTEMSCOPY LTDA.

A **Universidade Federal do Oeste do Pará**, com sede na Rua Vera Paz, s/n, bairro Salé, CEP 68040-255, na cidade de Santarém/Estado do Pará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 11.118.393/0001-59, neste ato representada pelo Reitor em Exercício, Prof. Dr. CAUAN FERREIRA ARAÚJO, nos termos das Portarias 436/2024 – PROGEP, de 31 de dezembro de 2024 e 1513/2025 – PROGEP, de 10 de setembro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 2157260, doravante denominado CONTRATANTE, e a **SYSTEMSCOPY LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº: 05.352.726/0001-07, sediada na Rua Regina Alencar, n. 60, bairro Coqueiro, em Ananindeua/Estado do Pará, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por PAULO ALVES FERREIRA, gerente de contas, conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23204.005609/2025-41 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 90003/2025 (SRP), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (outsourcing de impressão), na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem papel, para atender as necessidades da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	CÓD. PMC-TIC	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
1	Outsourcing de impressão páginas A4 – monocromático dentro da	26573	Páginas por mês	-	86400	0,11	9.504,00	114.048,00

	franquia, sem papel							
2	Outsourcing de impressão páginas A4 - monocromático excedente a franquia, sem papel	26654	Páginas por mês	-	57600	0,03	1.728,00	20.736,00
3	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático dentro da franquia, sem papel	26611	Páginas por mês	-	9600	0,44	4.224,00	50.688,00
4	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático excedente a franquia, sem papel	26697	Páginas por mês	-	6400	0,18	1.152,00	13.824,00
5	Outsourcing de impressão páginas A3 - monocromático dentro da franquia, sem papel	26590	Páginas por mês	-	7201	R$ 0,11	792,11	9.505,32
6	Outsourcing de impressão páginas A3 - monocromático excedente a franquia, sem papel	26670	Páginas por mês	-	4801	R$ 0,05	240,05	2.880,60
7	Outsourcing de impressão páginas A3 - policromático, dentro da franquia, sem papel	26638	Páginas por mês	-	1501	R$ 0.75	1.125,75	13.509,00
8	Outsourcing de impressão páginas A3 - policromático excedente a franquia, sem	26719	Páginas por mês	-	1000	0,14	140,00	1.680,00

	papel							
Valor Total Mensal (R$)							R$ 18.905,91	
Valor Total Anual (R$)							R$ 226.870,92	

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O edital de licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

1.1. 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

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

1.1. O valor mensal da contratação é de R$ 18.905,91 (dezoito mil, novecentos e cinco reais e noventa e um centavos), perfazendo o valor total de R$ 1.134.354,60 (um milhão, cento e trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos).

1.1. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

1.1. 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. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/06/2025.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ID	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Campus Santarém (Unidade Tapajós)	Rua Vera Paz, s/nº, Salé, CEP 68.035-110 Santarém, Pará
02	Campus Santarém (Unidade Rondon)	Av. Marechal Rondon, S/N, Bairro Caranazal - CEP 68.040-070 Santarém, Pará
03	PROAD-Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP)	Avenida Cuiabá, esquina com Rui Barbosa, CEP 68040-400, Bairro Liberdade, Santarém, estado do Pará
04	Unidade Experimental de Campo /UFOPA	Rodovia Santarém-Curuá Una, PA-370, Km 37, Santarém/PA
05	PROAD – Arquivo e Protocolo	Av. Ismael Araújo, 1091 - Santíssimo, Santarém - PA, 68010-600
06	Campus Alenquer	Rua Beatriz do Vale, S/N. Bairro: Independência.

		CEP 68.200-000. Alenquer, Pará
07	Campus Óbidos	Rua Prefeito Nelson Souza, s/nº Bairro: Perpétuo Socorro CEP: 68250-000, Óbidos – Pará
08	Campus Oriximiná	Rodovia PA 439, N° 257 CEP: 68270-000, Oriximiná, Pará
09	Campus Itaituba	Rua Universitária, s/nº, Bairro Maria Magdalena CEP.: 68183-300 - Itaituba – Pará
10	Campus Juruti	Rua Vereador José de Sousa Andrade, Nº 98, Bairro São Marcos, Juruti, Pará – CEP 68.170-000, Juruti, Pará
11	Campus Monte Alegre	Tv. Major Francisco Mariano S/N – Bairro Cidade Alta CEP: 68220-000 – Monte Alegre, Pará
12	Campus Rurópolis	R. José Vieira de Souza - Rurópolis, PA, CEP 68165-000

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

1.1. 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.

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

1.1. 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.

1.1. 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.

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

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

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

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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

1.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

1.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

1.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

1.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

1.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.10 deste contrato.

1.1. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

1.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.11, observada a legislação que rege a matéria.

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

1.1. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

1.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

1.1. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

1.1. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

1.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

1.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

1.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

1.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

iv) Multa:

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

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

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

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

1.1. 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.

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

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

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

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

1.1.1. Das indenizações e multas.

1.1. 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.

1.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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

1.1. 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: 155501
II) Fonte de Recursos: 1000000000
III) Programa de Trabalho: 231845

IV) Elemento de Despesa: 339040

V) Plano Interno: M0120G0100N

1.1. 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

1.1. 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 e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

1.1. 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

1.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santarém, Seção Judiciária do Pará, 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.

Santarém, 06 de outubro de 2025.

CAUAN FERREIRA ARAUJO:10661567788

Assinado de forma digital por CAUAN FERREIRA ARAUJO:10661567788
Dados: 2025.10.08 11:16:56 -03'00'

CAUAN FERREIRA ARAÚO
Representante legal do CONTRATANTE

PAULO ALVES FERREIRA:59209542215

Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:59209542215
Dados: 2025.10.08 10:48:41 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO I

Termo de Referência 49/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2025	158515-UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ	DENNIE FABRIZIO LIMA MOREIRA	22/07/2025 19:09 (v 4.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	40/2025	23204.002052/2024-13

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem papel, para atender as necessidades da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA. Este serviço deverá atender as unidades do Campus da UFOPA localizadas em Santarém e mais os Campis localizados nas cidades de: Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos, Oriximiná e Rurópolis; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativa do volume de impressões:

Outsourcing de impressão modalidade franquia mensal de páginas mais excedente - Custos mensais e anuais									
Item	**Catser**	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde. mensal estimado (QME)**	**Qtde. anual estimado (QAE= QMEx12)**	**Valor unitário estimado (VUE)**	**Valor mensal estimado (VME= QMExVUE)**	**Valor anual estimado (VAE=VMEx12)**	**Valor plurianual estimado (VPE=VAEx5)**
1	26573	Outsourcing de impressão páginas A4 - monocromático dentro da franquia, sem papel	Páginas por mês	86400	1036800	R$ 0,16	R$ 13.824,00	R$ 165.888,00	R$ 829.440,00

2	26654	Outsourcing de impressão páginas A4 - monocromático	Páginas por mês	57600	691200	R$ 0,05	R$ 2.880,00	R$ 34.560,00	R$ 172.800,00

		excedente a franquia, sem papel							
3	26611	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático dentro da franquia, sem papel	Páginas por mês	9600	115200	R$ 0,80	R$ 7.680,00	R$ 92.160,00	R$ 460.800,00
4	26697	Outsourcing de impressão páginas A4 - policromático excedente a franquia, sem papel	Páginas por mês	6400	76800	R$ 0,38	R$ 2.432,00	R$ 29.184,00	R$ 145.920,00
5	26590	Outsourcing de impressão - páginas A3 - monocromático dentro da franquia, sem papel	Páginas por mês	7201	86412	R$ 0,34	R$ 2.448,34	R$ 29.380,08	R$ 146.900,40
6	26670	Outsourcing de impressão - páginas A3 - monocromático excedente a franquia, sem papel	Páginas por mês	4801	57612	R$ 0,09	R$ 432,09	R$ 5.185,08	R$ 25.925,40
7	26638	Outsourcing de impressão páginas A3 - policromático, dentro da franquia, sem papel	Páginas por mês	1501	18012	R$ 1,02	R$ 1.531,02	R$ 18.372,24	R$ 91.861,20
8	26719	Outsourcing de impressão páginas A3 - policromático excedente a franquia, sem papel		1000	12000	R$ 0,30	R$ 300,00	R$ 3.600,00	R$ 18.000,00
Valor Total Mensal Estimado (R$)							R$ 31.527,45		
Valor Total Anual Estimado (R$)							R$ 378.329,40		
Valor Total Plurianual Estimado (R$)							R$ 1.891.647,00		

1.3. Estimativa do volume de equipamentos:

Cidade	Quantidade de impressoras monocromáticas A4	Quantidade de impressoras policromáticas A4	Quantidade de impressoras monocromáticas A3	Quantidade de impressoras policromáticas A3
Santarém	58	9	1	1

Alenquer	2	1	-	-
Óbidos	2	1	-	-
Oriximiná	2	1	-	-
Itaituba	2	1	1	-
Juruti	2	1	-	-
Monte Alegre	2	1	-	-
Rurópolis	2	1	-	-
TOTAL	**72**	**16**	**2**	**1**

1.4. Endereços onde serão prestados os serviços:

ID	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Campus Santarém (Unidade Tapajós)	Rua Vera Paz, s/nº, Salé, CEP 68.035-110 Santarém, Pará
02	Campus Santarém (Unidade Rondon)	Av. Marechal Rondon, S/N, Bairro Caranazal - CEP 68.040-070 Santarém, Pará
03	PROAD-Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP)	Avenida Cuiabá, esquina com Rui Barbosa, CEP 68040-400, Bairro Liberdade, Santarém, estado do Pará
04	Unidade Experimental de Campo /UFOPA	Rodovia Santarém-Curuá Una, PA-370, Km 37, Santarém/PA
05	PROAD – Arquivo e Protocolo	Av. Ismael Araújo, 1091 - Santíssimo, Santarém - PA, 68010-600
		Rua Beatriz do Vale, S/N. Bairro: Independência.

06	Campus Alenquer	CEP 68.200-000. Alenquer, Pará
07	Campus Óbidos	Rua Prefeito Nelson Souza, s/nº Bairro: Perpétuo Socorro CEP: 68250-000, Óbidos – Pará
08	Campus Oriximiná	Rodovia PA 439, N° 257 CEP: 68270-000, Oriximiná, Pará
09	Campus Itaituba	Rua Universitária, s/nº, Bairro Maria Magdalena CEP.: 68183-300 - Itaituba – Pará
10	Campus Juruti	Rua Vereador José de Sousa Andrade, Nº 98, Bairro São Marcos, Juruti, Pará – CEP 68.170-000, Juruti, Pará
11	Campus Monte Alegre	Tv. Major Francisco Mariano S/N – Bairro Cidade Alta CEP: 68220-000 – Monte Alegre, Pará
12	Campus Rurópolis	R. José Vieira de Souza - Rurópolis, PA, CEP 68165-000

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, e são especificados neste Termo de Referência (TR) de acordo com o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos (máximo de 5 anos) contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade à execução das tarefas cotidianas no âmbito da UFOPA, necessários ao apoio operacional no desempenho das atividades institucionais das unidades, especialmente a geração de documentos eletrônicos e físicos para instrução de processos administrativos e demais documentos de expediente, não podendo sofrer descontinuidade sob pena de causar prejuízos relevantes ao desempenho das atividades do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

1.6.2. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagens, conforme o disposto no art. nº 106, inciso III, da lei 14.133/21.

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

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em Contratação de serviços de outsourcing de impressão, com:

a) Fornecimento de equipamentos, solução de digitalização, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem;

b) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (exceto papel), sob demanda;

c) Suporte técnico on-site;

d) Transferência de tecnologia e conhecimento via treinamento de capacitação para a equipe que atuará com a solução:

I - Para os usuários dos equipamentos:

I-A. carga horária total do curso será de 02 (duas) horas.

I-B. A carga horária diária deverá ter no mínimo 01(uma) hora e no máximo 02 (duas) horas de duração.

I-C. Ela deverá ser ministrada preferencialmente em dias úteis e horário comercial para pelo menos 02 (dois) servidores do setor onde será instalada a impressora.

I-D. Ela deverá abordar o uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem.

II - Para a equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato:

II-A. A carga horária total do curso será de 20 (vinte) horas.

II-B. A carga horária diária deverá ter no mínimo 01(uma) hora e no máximo 02 (duas) horas de duração.

II-C. Uma vez iniciado o curso, ele deverá ser ministrado de forma contínua, preferencialmente em dias úteis e horário comercial.

II-D. O curso deverá ser ministrado para no mínimo 03 (três) participantes ou mais.

II-E. Ela deverá contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos.

e) Duração inicial do contrato de cinco anos, podendo ser prorrogado até 10 anos.

f) Este serviço deverá atender as unidades do Campus da UFOPA localizadas em Santarém e mais os Campis localizados nas cidades de: Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos, Oriximiná e Rurópolis.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se:

3.1.1. A UFOPA necessita implementar serviços terceirizados de impressão para garantir infraestrutura adequada ao funcionamento de seus setores administrativos, assegurando qualidade, eficiência e economicidade nos processos institucionais, eliminando investimentos diretos em equipamentos, manutenção e insumos e otimizando recursos públicos sem demandar licitações frequentes. Essa solução proporciona assistência técnica especializada, suprimentos sob demanda e equipamentos de alta performance, adaptados às necessidades específicas da instituição, permitindo que a universidade concentre esforços em suas atividades-fim sem sobrecarregar equipes internas. Adicionalmente, a terceirização agrega benefícios de sustentabilidade, pois as empresas especializadas adotam práticas como redução de desperdício de papel e toner e promoção da reciclagem de materiais, alinhando-se às políticas de responsabilidade socioambiental da UFOPA, enquanto relatórios detalhados e monitoramento constante permitem identificar oportunidades de melhoria e maior controle de custos, configurando-se assim como uma solução estratégica que combina economia operacional, eficiência administrativa e compromisso ambiental no apoio às atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

3.1.2. Este Termo de Referência atende integralmente aos requisitos do art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021, apresentando descrição pormenorizada do objeto (incluindo especificações técnicas, quantitativos e métricas de mensuração, fundamentação jurídica e técnica robusta, estimativas financeiras detalhadas, mecanismos de fiscalização, além de prever expressamente os critérios de aceitação e mensuração de resultados, contemplando assim todos os elementos necessários para caracterização completa da contratação, conforme exigido pela legislação, com transparência e adequação ao interesse público.

3.1.3. Este documento mantém plena sintonia com o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, conforme demonstrado pela coerência entre as necessidades identificadas no ETP e as soluções propostas, pelo alinhamento estratégico com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFOPA e pela atualização constante nos dados técnicos e quantitativos, assegurando assim a correspondência exata entre o diagnóstico preliminar e as disposições contratuais, em estrito cumprimento ao disposto no art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, que exige a harmonização entre esses instrumentos para garantia da eficácia e legalidade da contratação.

3.1.3. Todas as descrições a respeito da quantidade de equipamentos, volume de impressões, especificações técnicas, transferência de conhecimento via capacitação, entre outros aspectos, estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar que compõe este processo. É importante salientar que esses aspectos seguiram as orientações contidas na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

3.1.4. Todos os riscos inerentes a contratação e suas formas de mitigação estão disponíveis nas Matrizes de Riscos de Gestão da Contratação e Seleção dos Fornecedores anexo a este processo.

3.1.5. Este processo será realizado utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), em virtude de suas vantagens como: agilidade nas contratações, reduz os esforços administrativos e possibilita ganhos de escala.

3.1.6. A Ata de Registro de Preços oriunda deste SRP não permitirá a adesão de outros órgãos em virtude de sua natureza específica e personalizada dos serviços contratados, que foram dimensionados exclusivamente para atender às demandas operacionais e logísticas da universidade. O escopo do contrato, incluindo a distribuição geográfica dos equipamentos, os níveis de serviço (SLAs) regionalizados e as particularidades técnicas dos sistemas de gestão, foi elaborado para atender às necessidades institucionais da UFOPA, o que torna inviável sua extensão a outras entidades sem comprometer a qualidade e a eficiência do serviço prestado. Além disso, a estrutura de custos e a modalidade de franquia com excedente foram calculadas com base no volume de impressões e na capacidade operacional da UFOPA, considerando sua realidade orçamentária e suas projeções de uso. A adesão de outros órgãos poderia desequilibrar essa equação, sobrecarregando a capacidade de atendimento do fornecedor e prejudicando a disponibilidade dos serviços para a universidade, especialmente em períodos de alta demanda acadêmica. A manutenção do caráter exclusivo da ata garante que os recursos contratados sejam integralmente direcionados às necessidades da UFOPA, sem riscos de compartilhamento indevido ou escassez de suprimentos.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: 11118393000159-0-000001/2025

3.2.2. Data de publicação no PNCP: 14/01/2025

3.2.3. Id do item no PCA: 937

3.2.4. Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 158515-40/2025

3.3. 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) 2019-2022 do(a) Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO A ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL 2024 - 2027	
Item	**Descrição**
Objetivo 14	Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS (PDI 2024-2031)	
ID	**Descrição**

OE-AC-04	Ampliar e aprimorar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com critérios de acessibilidade e sustentabilidade.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2022			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A.11.3	Manter o serviço terceirizado de impressão setorial	**M.11**	Manutenção e contratação de serviços terceirizados

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA 2025)	
Item	**Descrição**
937	Outsourcing de impressão

3.4. A presente contratação não se trata de oferta de serviços públicos digitais, conforme justificativa presente nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este documento, sendo assim, não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações.

3.5. O princípio da padronização não se aplica à presente contratação, uma vez que não há diretrizes estabelecidas pela Administração Pública para esse serviço específico, tampouco demanda interna por compatibilidade técnica, conforme justificativa presente nos Estudos Técnicos Preliminares e consulta realizada ao Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicado pelo Órgão Central do SISP: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes /catalogo-de-solucoes-de-tic.

3.6. O princípio da interoperabilidade não ser aplica, pois se trata de uma solução que não possuí requisito para intercâmbio de informações entre sistemas do governo federal.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Sustentação dos ativos necessários à disponibilidade dos serviços.

4.1.2. Gerenciamento integrado e centralizado dos serviços e equipamentos utilizados no âmbito da solução por meio de aplicação (sistema) de controle informatizado.

4.1.3. Administração e sustentação dos softwares e equipamentos que exclusivamente provêm serviços no âmbito da solução.

4.1.4. Instalação, desinstalação, suprimento, descarte sustentável, suporte e realocação (redistribuição) dos equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços sem necessidade de utilização de recursos, serviços ou contratos alheios à solução, excetuando-se: infraestrutura elétrica e computacional necessária (inclusive conexões de rede) e suprimento de papel.

4.1.5. Garantia de disponibilidade dos serviços abrangidos, com seu pronto restabelecimento através do adequado tratamento de incidentes e reposição de insumos.

4.1.6. Promoção da racionalização e facilidade de aplicação de políticas de impressão, maturidade e melhoria contínua dos serviços objetos da contratação.

4.1.7. Disponibilização de acesso tempestivo a informações, orientações e esclarecimentos acerca dos serviços prestados, atendendo aos princípios da transparência e segurança da informação.

4.1.8. Aumento do grau de satisfação dos usuários de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias) e digitalização no Contratante.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução:

4.2.1. Na fase de implantação a empresa contratada deverá ministrar capacitação para pelo menos dois (dois) representantes da unidade administrativa que receberá os equipamentos, em cada um dos campi, bem como ao gestor e fiscais do contrato. A capacitação deverá ser realizada nas dependências da Ufopa.

4.2.2. Para os usuários dos equipamentos:

4.2.1.1. A carga horária total do curso será de 02 (duas) horas.

4.2.1.2. A carga horária diária deverá ter no mínimo 01(uma) hora e no máximo 02 (duas) horas de duração.

4.2.1.3. Ela deverá ser ministrada preferencialmente em dias úteis e horário comercial para pelo menos 02 (dois) servidores do setor onde será instalada a impressora.

4.2.1.4. Ela deverá abordar o uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem.

4.2.3. Para a equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato:

4.2.3.1. A carga horária total do curso será de 20 (vinte) horas.

4.2.3.2. A carga horária diária deverá ter no mínimo 01(uma) hora e no máximo 02 (duas) horas de duração.

4.2.3.3. Uma vez iniciado o curso, ele deverá ser ministrado de forma contínua, preferencialmente em dias úteis e horário comercial.

4.2.3.4. O curso deverá ser ministrado para no mínimo 03 (três) participantes ou mais.

4.2.3.5. Ela deverá contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos.

4.2.4. A capacitação na utilização dos equipamentos deverá ser executada por técnicos habilitados da contratada sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão, reprodução e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente aos colaboradores na unidade administrativa da Ufopa onde os equipamentos serão utilizados.

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

4.2.6. A contratada deverá realizar uma capacitação técnica para os responsáveis pelo setor de Tecnologia da Informação e Comunicação de todos os Campi e Fiscais do Contrato sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

4.2.7. A Capacitação Técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnico fiscal e técnicos da coordenação de serviços de TI do CTIC.

Requisitos Legais

4.3. O processo deverá estar aderente as seguintes legislações:

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal de 1988.

4.3.2. Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.3.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.4. Instrução Normativa SEGES n° 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.3.5. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.6. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.7. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Art. 5º: Institui, aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, critérios de sustentabilidade ambiental.

4.3.8. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3.9. Outras normas e legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas /preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução:

4.4.1. Visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e a não interrupção dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos instalados e ao sistema de gerenciamento/monitoramento e contabilização de impressão (bilhetagem), sem custo adicional em relação ao preço contratado.

4.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger a abertura e controle de chamados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo desta solução. A central poderá ser acionada por ligação telefônica, e-mail e sistema WEB.

4.4.3. Toda solicitação de assistência técnica emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada mediante Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

4.4.4. As atividades de manutenção preventiva deverão obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, tais como:

4.4.4.1. Limpeza e lubrificação;

4.4.4.2. Ajustes e regulagens;

4.4.4.3. Reparo de eventuais irregularidades encontradas durante a verificação, substituindo peças desgastadas ou defeituosas;

4.4.4.4. Instalação ou atualização de drivers, firmwares e softwares.

4.4.5. Constatada a ocorrência de defeito, vício ou falha em qualquer item que compõe a solução, deverão ser executados todas as instalações, configurações, substituição de peças e /ou componentes, testes, backups e /ou restauração de dados necessários ao restabelecimento da solução ao seu perfeito funcionamento.

4.4.6. Constatada a necessidade de substituição de equipamento pela CONTRATADA, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

4.4.6.1. Em caso de substituição temporária, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

4.4.6.2. Em caso de substituição definitiva, fornecer equipamento novo, sem uso anterior, em linha de produção com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

4.4.6.3. O transporte e a logística operacional, na eventual retirada e devolução do equipamento com defeito, ocorrerá por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade, inclusive os serviços de desinstalação, reinstalação e configuração;

4.4.6.4. Entende-se por “Conclusão do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado;

4.4.6.5. Os procedimentos de regulagem, reparos e quaisquer outros ajustes, técnicos ou não, dos equipamentos, que demandem a realização de impressões para a adequação do funcionamento dos equipamentos, não serão contabilizados como serviços executados para efeitos de pagamento pelo CONTRATANTE;

4.4.6.6. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição de suprimentos /consumíveis/insumos (exceto papel), ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa;

4.4.6.7. Na opção de realizar a substituição de suprimentos, a CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos/consumíveis/insumos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, evitando a interrupção dos serviços;

4.4.6.8. Na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a tarefa de substituição de suprimentos, cabe a CONTRATADA atender os seguintes requisitos:

4.4.6.8.1. Capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE em relação ao manuseio e substituição dos suprimentos;

4.4.6.8.2. Disponibilizar suprimentos para armazenamento nas dependências na unidade CONTRATANTE de modo que estoque mínimo esteja sempre disponível;

4.4.6.8.3. Para todos os equipamentos monocromáticos, o estoque mínimo de cartucho/toner preto deve ser de 10% da quantidade de equipamentos instalados;

4.4.6.8.4. Para todos os equipamentos monocromáticos, o estoque mínimo de cilindro/fotocondutor preto deve ser de 5% da quantidade de equipamento instalados;

4.4.6.8.5. Para todos os equipamentos policromáticos, o estoque mínimo para cada cor de cartucho/toner deve ser de 1 (uma) unidade;

4.4.6.8.6. Para as demais suprimentos/consumíveis/insumos (exceto papel), a CONTRATADA deverá monitorar a vida útil de forma a prever e planejar o envio antecipado dos mesmos, evitando a interrupção dos serviços;

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

4.4.6.8.8. Quaisquer alegações, por parte da CONTRATADA, contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser homologados e reconhecidos pela CONTRATANTE. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

4.4.6.9. A abertura de chamados ocorrerá via ligação telefônica, gratuita (0800), chamado telefônico local, portal web(site) e/ou e-mail específico.

4.4.6.10. Os atendimentos para aberturas de chamados deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

4.4.6.11. O atendimento do chamado de suporte técnico deverá ser realizado, salvo solicitação em contrário, nos dias de expediente da CONTRATANTE, das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira, sempre por profissionais capacitados para a solução do problema.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.2. Para definição de hora útil, será considerado o horário de expediente na Ufopa, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, horário local, excetuando-se feriados municipais, estaduais e nacionais;

4.5.3. A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários de atendimento, conforme conveniência da Administração.

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.5. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

ID	ETAPA	ATIVIDADE	MARCO	DATA OU PERÍODO

01	Início	Reunião inicial conforme previsto no art. 31, I da IN SGD/ME n° 94/2022	Contrato assinado por todos os presentes	Agendada para até 10 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato
02	Preparação para o início da prestação	Instalação dos equipamentos, preparação do sistema de bilhetagem e repasse de conhecimento	Sistema, modelos de equipamentos e capacitação homologados pela UFOPA	Desde a reunião inicial até a data de início da prestação (aproximadamente 60 dias)
03*	Regularização de desconformidade na execução dos serviços	Correção de alguma desconformidade no processo de instalação dos equipamentos, preparação do sistema de bilhetagem ou repasse de conhecimento	Todos os requisitos atendidos por parte da CONTRATANTE	Desde a entrega provisória dos serviços de de preparação até o início da prestação (aproximadamente 15 dias)
04	Início da prestação	Início efetivo da prestação dos serviços	Expedição das Ordens de Serviços de Implantação (OSIs)	Data de início definida na reunião inicial Até 60 (sessenta) dias úteis a partir da emissão das OSIs
05	Implantação dos serviços	Execução dos serviços de instalação demandados nas OSIs	Encerramento das OSIs	Data de encerramento do Plano de Inserção (compreendendo todas as OSIs expedidas)
06	Execução e acompanhamento	Execução e monitoramento normal dos serviços	Expedição e fechamento das demais OSs	Até o termo (final) do contrato
07	Encerramento do contrato	Atividades de transição e encerramento do contrato	Termo de Encerramento do Contrato	02 (dois) meses antes do encerramento até o termo do contrato

ANS para emissão de relatórios e realização de estudos.					
Item	**Atividade ou serviço**	**Métrica**	**R1**	**R2**	**R3**
01	Emissão de relatórios de quantidade de impressos/copiados/escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Dias úteis após a solicitação	3	3	3
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis após a solicitação	3	3	3

03	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc;	Dias úteis após a solicitação	3	3	3
04	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Dias úteis após a solicitação	15	15	15
05	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Dias úteis após a solicitação	8	8	8

ANS para Atualização tecnológica.					
Item	**Atividade ou serviço**	**Métrica**	**R1**	**R2**	**R3**
01	Atualização do sistema de gerenciamento.	Frequência	A cada 12 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento		

ANS para emissão de relatórios e realização de estudos.					
Item	**Atividade ou serviço**	**Métrica**	**R1**	**R2**	**R3**
01	Emissão de relatórios de quantidade de impressos/copiados /escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Dias úteis após a solicitação	3	3	3
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis após a solicitação	3	3	3

ANS para Designação de equipe para acompanhamento do contrato.					
Item	**Atividade ou serviço**	**Métrica**	**R1**	**R2**	**R3**
01	Designação de equipe	Dias úteis após assinatura do contrato	1	1	1
02	Alteração de equipe	Dias úteis após solicitação.	2	2	2

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: 61 2028 1330/1454 - DGC@mma.gov.br - http://www.mma.gov.br/

CONTRATO Nº 06/2026

Processo nº 02000.008929/2024-98

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA E **TECHNOCOPY SERVICE LTDA.**

A União, por intermédio do (a) **MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - MMA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "B", cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº**37.115.375/0002-98**, neste ato representado(a) pela Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhora **ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA**, nomeada pela Portaria MMA nº 2510, do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União, em 26 de maio de 2023, Seção 2, página 1, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)**TECHNOCOPY SERVICE LTDA.**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.496.615/0001-01, sediado(a) na CLSW 102 BLOCO B LOJA 73/85/87- SUDOESTE, Brasília/DF, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu representante legal **ANDRÉ LUIZ DE SOUZA JUNIOR**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 02000.008929/2024-98 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* Pregão Eletrônico nº **90001/2026**, 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 para OUTSOURCING DE IMPRESSÃO na modalidade FRANQUIA MENSAL de páginas mais EXCEDENTE, para atendimento de necessidades do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), para provimento de serviços de impressão corporativa para atendimento das necessidades organizacionais e funcionais, incluindo instalação de impressoras sob o regime de comodato, fornecimento de insumos e peças de reposição, exceto papel, e suporte técnico, nas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 MONO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26573	PÁGINA	2.240.682	0,0855	R$ 191.578,31
	2	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 MONO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26654	PÁGINA	1.493.788	0,0354	R$ 52.880,0952
	3	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 POLICROMÁTICO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26611	PÁGINA	869.159	0,28	R$ 243.364,52
	4	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 POLICROMÁTICO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26697	PÁGINA	579.440	0,10	R$ 57.944,00
	5	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A3 POLICROMATICO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26638	PÁGINA	50.095	0,6450	R$ 32.311,2750
	6	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A3 POLICROMATICO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26719	PÁGINA	33.397	0,24	R$ 8.015,28
Valor Anual							**R$ 117.218,70**
Valor Total para 5 (cinco) Anos							**R$ 586.093,48**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (2295936);

1.3.2. O Edital da Licitação (2270467);

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA (2357607);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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 da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA 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. A CONTRATADA 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 a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor anual da contratação é de **R$ 117.218,70 (cento e dezessete mil duzentos e dezoito reais e setenta centavos)**, perfazendo o valor total para 5 (cinco) anos (60 meses) de **R$ 586.093,48 (quinhentos e oitenta e seis mil noventa e três reais e quarenta e oito 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 à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

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

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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 à CONTRATADA 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 à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

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

8.1.8.5. demandar a funcionário da CONTRATADA 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 da CONTRATADA.

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

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 10 (dez) dias úteis, 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 pela CONTRATADA no prazo máximo de 1 (um) mês.

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 a CONTRATADA 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 pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. 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, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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 da CONTRATADA;

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 a CONTRATADA 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): Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, Esplanada dos Ministério, Bloco B. Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI. CEP: 70.068-900. Brasília - DF. Telefone: (61) 2028 - 1805/1225.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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 pela CONTRATADA.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada 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 da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A CONTRATADA 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 a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando 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 da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, .

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, 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 da CONTRATADA decorrentes do contrato.

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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. A CONTRATADA 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I - Gestão/Unidade: 440001

II - Fonte de Recursos: 1000000000

III - Programa de Trabalho: 18.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade

IV - Elemento de Despesa: 33.90.40

V - Plano Interno: 174079 - 000A - Modernização da Estrutura de Informática do MMA

VI - Nota de Empenho: 2026NE000415

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)**

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

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA	ANDRÉ LUIZ DE SOUZA JÚNIOR
Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima	Technocopy Service LTDA.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ DE SOUZA JUNIOR**, **Usuário Externo**, em 07/07/2026, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira**, **Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 07/07/2026, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2344335** e o código CRC **A2E6985D**.

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	VLADIMIR IMPELLIZIERI ANDRADE DE CARVALHO	22/04/2026 18:11 (v 0.17)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	24/2026	02000.008929/2024-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de OUTSOURCING DE IMPRESSÃO na modalidade FRANQUIA MENSAL de páginas mais EXCEDENTE, para atendimento de necessidades do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), para provimento de serviços de impressão corporativa para atendimento das necessidades organizacionais e funcionais, incluindo instalação de impressoras sob o regime de comodato, fornecimento de insumos e peças de reposição, exceto papel, e suporte técnico.

1.2. Os serviços que compõem a solução estão distribuídos em um único grupo, com 06 itens, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 MONO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26573	PÁGINA	2.240.682	0,09	191.578,27
	2	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 MONO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26654	PÁGINA	1.493.788	0,04	52.880,08
	3	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A4 POLICROMÁTICO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26611	PÁGINA	869.159	0,30	256.488,90
	4			PÁGINA	579.440	0,11	64.839,28

		OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A 4 POLICROMÁTICO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26697				
	5	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A3 POLICROMATICO (FRANQUIA SEM PAPEL)	26638	PÁGINA	50.095	0,65	32.311,48
	6	OUTSOURCING DE IMRESSÃO - A3 POLICROMATICO (EXCEDENTE SEM PAPEL)	26719	PÁGINA	33.397	0,26	8.683,19

1.3. A Estimativa de consumo individualizadas do MMA para o período de 5 anos, é de 5.266.560 páginas em todos os 6 itens no valor estimado de R$ 606.781,21.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é contínua e não pode ser eliminado ou descontinuado sob pena de prejuízo irreparável às atividades finalísticas e operacionais do MMA.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato firmado com o licitante adjudicado, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pois as políticas públicas do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) têm como objetivo promover a adoção de princípios e estratégias voltadas ao conhecimento, à proteção e à recuperação do meio ambiente, ao uso sustentável dos recursos naturais, à valorização dos serviços ambientais e à inserção do desenvolvimento sustentável na formulação e implementação de políticas públicas em todos os níveis e instâncias de governo e sociedade.

2.2. Conforme previsto na Medida Provisória n.º 870, de 1º de janeiro de 2019, são áreas de competência do MMA:

1. Política nacional do meio ambiente;
2. Política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas;

3. Estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;
4. Políticas para a integração do meio ambiente e a produção econômica;
5. Políticas e programas ambientais para a Amazônia;
6. Estratégias e instrumentos internacionais de promoção das políticas ambientais;
7. Zoneamento ecológico e econômico.

2.3. A referida medida estabeleceu a existência de quatro Conselhos e duas Comissões, bem como até cinco Secretarias, que compõem a estrutura administrativa do MMA.

2.4. A amplitude dos resultados esperados requer do corpo diretivo do MMA a adoção de medidas que proporcionem maior produtividade e maturidade funcional ao órgão.

2.5. A tecnologia desempenha papel estratégico no desenvolvimento social e econômico do país, potencializando o uso sustentável dos recursos e a valorização do conhecimento.

2.6. A Tecnologia da Informação (TI) tem assumido crescente importância na ampliação do acesso ao conhecimento e na efetivação da comunicação com o cidadão, em consonância com as tendências globais e os normativos legais.

2.7. Nesse cenário, a TI cumpre papel primordial ao disponibilizar ao corpo técnico do Ministério, bem como às suas unidades, ferramentas adequadas para o tratamento e segurança das informações, gestão financeira de fundos e projetos, apoio à pesquisa e à governança ambiental.

2.8 O MMA tem investido continuamente em recursos de TI e comunicação para garantir a execução de suas atividades institucionais com eficiência.

2.9. Nos últimos anos, o MMA adotou solução de outsourcing de impressão para atendimento às suas unidades, contemplando serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos.

2.10. Durante os últimos 5 anos, o MMA manteve o Contrato n.º 20/2020, firmado com a empresa Technocopy Service EIRELI, cuja vigência se encerrou na data do dia 1º de julho de 2025, mas por problemas que fugiram ao controle, foi autorizada um apostilamento emergencial para mais um ano que se findará em 1º de julho de 2026, sem possibilidade de nova prorrogação, o que torna necessária nova contratação.

2.11. Considerando que os serviços são essenciais à consecução da missão institucional do MMA, sua contratação é imprescindível para a continuidade das atividades.

2.12. Em virtude de problemas internos já explanados à SPOA não foi possível a conclusão de um novo processo de licitação, pelo que se realizou uma contratação emergencial para que não houvesse a paralização ou descontinuidade dos serviços.

2.13 No entanto, esse processo de contratação em tela, visa a substituição imediata do contrato emergencial, tão logo seja realizado o novo pregão.

2.14 Esta justificativa visa demonstrar a necessidade de nova contratação, de modo a evitar prejuízos à atuação institucional do MMA.

2.15 Os volumes de cada tipo de página a ser impressa foi definido com base no consumo histórico e os ajustes necessários de forma que o novo contrato atenda as especificações dos órgãos superiores e atendimento à IN nº 65, como demonstrado no ETP.

2.16. Benefícios esperados com a Contratação:

- Atualização tecnológica dos equipamentos, garantindo impressões liberadas mediante autenticação do usuário;
- Manutenção da disponibilidade e confiabilidade dos serviços;
- Melhoria na segurança das informações impressas;
- Garantia de compatibilidade técnica com padrões de mercado;
- Utilização de tecnologia consolidada e confiável;
- Redução dos custos atuais, conforme pesquisa de preços no Painel de Preços do Governo Federal;
- Controle efetivo dos serviços por meio de sistema de gerenciamento de impressões.

2.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 3711537500107-0-000001/2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 36;

IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINAS IMPRESSAS.

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-24/2026;

2.18. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
ETIC-08	Garantir a atualização do parque tecnológico, disponibilizando hardwares, softwares e demais recursos de TI necessários para que os colaboradores possam desenvolver suas atividades laborais com qualidade.

ALINHAMENTO AO PDTI 2025-2027				
			ÁREA	

NECESSIDADE	CÓDIGO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	INDICADOR
Contratação/manutenção de serviços de outsourcing de impressão	NE-SER-002	Elaborar o processo para contratação de serviços de sustentação do Datacenter do MMA	CGTI e SPOA	% de etapas do processo de contratação implantação concluídas

ESTRATÉGIA NACIONAL DE GOVERNO DIGITAL PARA O PERÍODO DE 2024 A 2027

2.19 Em conformidade com o DECRETO Nº 12.069, DE 21 DE JUNHO DE 2024, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Governo Digital. A referida contratação visa atender o seguinte objetivo:

Art. 9, VI - dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerados os princípios de sustentabilidade, para a implantação e a evolução de soluções de governo digital, de modo a promover soluções estruturantes compartilhadas, o uso de padrões comuns e a integração entre os entes federativos.

2.20. 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

3.2 A solução de TIC consiste na fixação de franquia mensal, que abrange fornecimento de equipamento e quantidade mínima de páginas impressas, sendo cobrado o valor da franquia somado ao excedente da franquia, quando houver.

Definição das Quantidades a serem contratadas.

3.3 Conforme informa o ETP o quantitativo de páginas para a aquisição foi definida a partir da observância do consumo histórico dos últimos 5 anos pelo contrato 10/2020, o que poder ser verificado

no próprio ETP que é parte integrante do processo de contratação, além da consideração derivada da intenção de ajustar o consumo de modo a tentar evitar ao máximo o pagamento de excedente, considerando ainda os reflexos futuros e ainda não claramente vislumbráveis em relação as demandas que ainda podem advir dos compromissos firmados na COP 30, conforme explicitado no ETP.

3.4 Assim, os volumes de páginas de cada tipo, separados em cada respectiva Franquia e Excedentes estão apresentados no quadro abaixo, que evidencia os totais de cada tipo pelo seu CATSER e com o totalizador geral para a previsão do consumo mensal, anual e para 60 meses.

DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES DESEJADAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR MÊS	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR ANO	QUANTIDADE PARA 60 MESES
1	PÁGINA A4 MONO FRANQUIA SEM PAPEL	26573	37.345	448.136	2.240.682
2	PÁGINA A4 MONO EXCEDENTE SEM PAPEL	26654	24.896	298.758	1.493.788
3	PÁGINA A4 POLI FRANQUIA SEM PAPEL	26611	14.486	173.832	869.159
4	PÁGINA A4 POLI EXCEDENTE SEM PAPEL	26697	9.657	115.888	579.440
5	PÁGINA A3 POLI FRANQQUIA SEM PAPEL	26638	835	10.019	50.095
6	PÁGINA A3 POLI EXCEDENTE SEM PAPEL	26719	557	6.679	33.397
TOTAIS			87.776	1.053.312	5.266.560

3.5 Conforme o Estudo Técnico Preliminar, que se baseou na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 o quantitativo máximo estimado de máquinas necessárias é de 57 impressoras, cuja apuração está demonstrada no quadro abaixo:.

Quantidade de Equipamentos e recomendações com base na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023					20%	Fiaxa Portaria 370		Nº de equipamentos (na faixa)	
FORMATO	Especificação	Mono	Poli	QUANT. TOTAL MAXIMA MENSAL MMA	Espec. MMA (ppm)	Qd. mínima p/ 01 equip. LIMITE INFERIOR	Qd.máxima p/ 01 equip.	Qd. mínima p/ 01 equip.	Qd.máxima p/ 01 equip.
A4 mono	Resolução de impressão dpi	600	0	62241	30	2000	6000	31	10
	Resolução ótica dpi (digitalizador)	600	600						
	Gramatura do papel g/m2	75	180						
	Velocidade mínima ppm	30	0						
A4 poli	Resolução de impressão dpi	600	800	24143	25	1000	2500	24	10
	Resolução ótica dpi (digitalizador)	600	600						
	Gramatura do papel g/m2	75	180						
	Velocidade mínima ppm	30	25						
A3 poli	Resolução de impressão dpi	600	1200	1392	30	1000	2500	1	1
	Resolução ótica dpi (digitalizador)	600	600						
	Gramatura do papel g/m2	75	180						
	Velocidade mínima ppm	30	30						
Total de equipamentos possíveis								57	21

PLANILHA - PORTARIA SGD/MGI nº 370 DE 8 DE MARÇO DE 2023					
DESCRIÇÃO	PPM		CONSUMO MENSAL		Observação
	de	até	de	até	
Impressora ou Multifunionla Monocromática	20	30	2.000	6.000	
	31	45	6.001	20.000	
	46		20.001		acima de 45ppm
Impressora ou Multifunionla Policromática	15	25	1.000	2.500	
	26	40	2.501	15.000	
	41		15.001		acima de 40ppm

3.6 Cabe uma explicação quanto a diferença real entre a soma da planilha e o resultado efetivo do total de máquinas:

1. A soma da Planilha acima aponta para 57 máquinas, mas no entanto, de fato, são 56 máquinas.

2. Essa diferença é decorrente do fato de que o sistema fez uma arredondamento considerando os percentuais e não os números reais.
3. Se observado pelo prisma de números percentuais o valor seria de 56,66%, e por causa do arredondamento o sistema considerou 57 máquinas. Mas no mundo real, consideraremos apenas o inteiro de 56 máquinas.

3.7 A Equipe de Planejamento da Contratação entende que é necessário manter a mesma configuração disponível atualmente no ambiente, de modo a evitar dissidências e reclamações internas, pelo que apresentou a proposta contida no ETP, que ainda permitirá um reserva técnica para solicitação futura, mas que provavelmente, não será demandada.

3.8 Conforme a apuração e proposta feita no ETP, utilizando-se da planilha da Portaria 370 acima, a nova contratação deve distribuir as seguintes quantidades de máquinas em cada tipo, já adaptada à proposta defendida no ETP:

- Impressora Multifuncional A4 Monocromática: 19
- Impressora Multifuncional A4 Policromática: 9
- Impressora Multifuncional A3 Policromática: 9
- Total de Impressoras: 37
- Reserva técnica: 4 impressoras Monocromáticas A4 e 3 impressoras Policromáticas A4.
- Obs.: A diferença entre as 56 impressoras indicadas no item 3.6 e as 44 contidas acima, é resultado das trocas efetuadas conforme a proposta contida no ETP e acatada neste TR.

3.9 A proposta contida no ETP resumidamente define: aproveitar o excedente de máquinas A4 mono e A4 Poli em relação à necessidade atual que pode ser perfeitamente mantida sem nenhuma problema de continuidade no serviço, por impressoras A3 Policromáticas, na seguinte proporção: 1 Impressora A3 Policromática por cada 3 impressoras A4 Mono, e 1 Impressora A3 Policromática por cada 2 impressoras A4 Policromáticas, que precisa ser aceita pela CONTRATADA de modo a viabilizar a manutenção da distribuição atual e não causar dissidências internas que já foram identificadas pela CGTI.

3.10 Constam no ANEXO I as especificações técnicas mínimas dos equipamentos que sustentarão a solução a serem consideradas na licitação.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Funcionalidades Gerais

4.1.1.1. Disponibilização de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais para fins diversos, como composição de processos, relatórios, estudos técnicos, expedientes de comunicação, entre outros.

4.1.1.2. Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, que estejam em linha de produção e que não seja prevista sua descontinuidade por pelo menos 2 anos após a homologação do certame licitatório.

4.1.1.3. Provisão de software de gerenciamento de impressão com as seguintes funcionalidades:

a) Controle de impressão;

b) Monitoramento em tempo real dos equipamentos;

c) Gestão de ocorrências relacionadas aos serviços de impressão;

d) Gravação da imagem do arquivo impresso por quaisquer das impressoras cadastradas no ambiente, no storage de propriedade do MMA ou a ser designado por esse, seja no próprio ambiente da sala cofre ou em um ambiente de nuvem.

d.1) Além da imagem do documento, deverão ser guardados os dados do nome da impressora, o tipo de impressão, data/hora da impressão, quantidade de cópias impressas e identificação do agente e login que comandou a impressão.

d.2) A empresa CONTRATADA não será responsável por prover o espaço de armazenamento das imagens, mas tão somente a responsabilidade de fazer a gravação no local designado.

d.3)Essas imagens poderão ser utilizadas para fins de auditoria de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela Política de Impressão do MMA.

d.4) Essas imagens deverão ficar disponíveis por 90 dias, reciclando-se dia a dia, a partir do 90º dia, ou seja, no dia 91 será apagado os arquivos guardados no dia 1.

d.5) Outras eventuais funcionalidades a serem definidas no Edital.

d.6) Arquivos de guarda permanente deverão ser salvos pelos usuários nos dispositivos corporativos de guarda de informações digitais (Storage ou em Nuvem), no momento de sua produção, de acordo com o seu nível de sigilo.

4.1.1.4. Disponibilização de software de gestão de páginas impressas, com contabilização, controle de cotas, identificação dos usuários, identificação dos dispositivos que geraram os arquivos, data, hora e bilhetagem.

4.1.1.5. Geração de relatórios gerenciais sobre o uso dos equipamentos e dos serviços de impressão e cópia.

4.1.1.6. Impressão de documentos em formatos variados, conforme as necessidades cotidianas do MMA e suas unidades organizacionais.

4.1.1.7. Reprodução, cópia e digitalização com suporte a imagens e tecnologia OCR ativa nos equipamentos (reconhecimento óptico de caracteres), o que implica em que todas as impressoras sejam multifuncionais.

4.1.1.8. Impressão, reprodução e digitalização de documentos técnicos nos formatos: A3, A4, envelope, carta, ofício e executivo.

4.1.2. Suprimentos e Manutenção

4.1.2.1. Fornecimento contínuo de todos os suprimentos consumíveis, exceto papel, incluindo peças, componentes, softwares, drivers de acesso aos dispositivos e toners originais dos fabricantes dos equipamentos.

4.1.2.2. Funcionalidade de liberação segura de impressão, com identificação do colaborador por:

a) Login vinculado ao Active Directory;

b) Utilização de senha pessoal (PIN);

c) Reconhecimento de RFiD do crachá da pessoa física que comandou a impressão.

4.1.2.3. Possibilidade de liberação das impressões em qualquer impressora vinculada à rede do MMA (pool de impressão).

4.1.2.4. Parametrização da exclusão automática dos documentos que não forem impressos dentro de prazo determinado.

4.1.2.5. Gestão proativa de todas as atividades relacionadas ao serviço de Outsourcing de Impressão.

4.1.3 Padronização de Fabricante e Equipe in loco

4.1.3.1. Todas as impressoras deverão ser de um único fabricante.

4.1.3.2. A padronização visa facilitar a manutenção, aquisição de insumos e a aplicação de comandos de gerenciamento do ambiente:

a) Isso se faz necessário para facilitar a configuração dos equipamentos e no embarque dos mesmos na rede local do MMA, uma vez que já sabemos, por experiência própria, que o uso de máquinas de fabricantes diversos, nem sempre respondem adequadamente aos comandos de configuração do ambiente;

b) Somente serão aceitas impressoras que forem 100% compatíveis com as configurações do ambiente de rede.

4.1.3.3. A empresa contratada poderá, a seu critério, manter equipe presencial no MMA, devendo garantir:

a) Manutenção corretiva e preventiva;

b) Disponibilidade contínua de insumos;

c) Atendimento dos Níveis de Serviço contratados.

4.1.3.4. Responsabilidades adicionais da contratada:

a) Instalação dos equipamentos com IP próprio, acompanhada por servidores e/ou técnicos de suporte do MMA;

b) Logística reversa de todos os insumos utilizados;

c) Racionalização e uniformização do parque de impressão, conforme o item 4.3.1 e 4.3.2;

d) Ter ou manter escritório e/ou oficina no Distrito Federal.

Requisitos de Capacitação

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

Processo SEI n.º 00054-00077454/2023-84

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 35/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, E A PANACOPY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS LTDA.

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Quadra 04, Brasília/DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.942.610.0001-16, neste ato representada por JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA , Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças Substituto, portador da Matrícula Funcional n.º 50.368-1, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **PANACOPY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.165.529/0001-75 sediada na SCLN 103, Bloco C SS, Loja 47, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.732-530, telefone (61) 98434-2233, e-mail comercial@panacopy.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por ANDRÉ LUIZ SILVESTRE, na qualidade de Sócio-Administrador, conforme Contrato Social (174961647), em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 44.330/2023, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90019/2025 (171369200), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços especializados de *outsourcing,* impressão corporativa, de modo contínuo, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão monocromática, policromática e policromática com finalizador e Ploter, novos de primeiro uso, fornecimento de consumíveis (exceto papel), fotocópia e digitalização, instalação, orientação de utilização, assistência técnica no local e sistema de bilhetagem e monitoramento, na modalidade franquia mais excedente, para atender às necessidades de impressão, cópias e digitalização de documentos da Polícia Militar do Distrito Federal, conforme especificações contidas no Termo de Referência (TR), Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90019/2025 (171369200) e na Proposta do Contratado (173469367).

1.2. Os recursos e as demandas necessários foram estruturados em volumetria de impressão mensal, conforme estabelecido no Estudo Técnico Prelininar (160654684), sendo necessário o fornecimento dos equipamentos, que possuam ligação entre si, similaridade ou dependência de funcionamento regular, assim como ganho de eficácia e economicidade, em valor de franquia mais excedente de franquia mensal/anual, conforme detalhado na tabela abaixo:

TABELA 01 - QUANTIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA PARA CONTRATAÇÃO

QUANTIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA PARA CONTRATAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATMAT/CATSER**	**UNID.**	**VOLUME MENSAL**	**VOLUME ANUAL**	**VOLUME 48 MESES**
1	Monocromática Franquia	26573	Páginas Mês	246.966	2.963.592	11.854.368
2	Monocromática Excedente	26654	Página	105.843	1.270.116	5.080.464
3	Policromática Franquia	26611	Páginas Mês	42.543	510.516	2.024.064
4	Policromática Excedente	26697	Página	18.233	218.796	875.184
5	Ploter M² Franquia	27618	M²	140	1.680	6.720
6	Ploter M² Excedente	27618	M²	60	720	2.880

1.3. Foram delimitados 6 (seis) modelos de equipamentos de impressão, digitalização e cópia de documentos, cujas especificações técnicas constam no Anexo A do TR, conforme tabela abaixo:

TABELA 02 - DO QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS PARA O PARQUE

ITEM	**TIPO DA MULTIFUNCIONAL**	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**	**FINALIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Tipo I	Multifuncional A4 Policromática (com função monocromática).	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente	297
2	Tipo II	Multifuncional A4 Policromática	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente	8
3	Tipo III	Multifuncional A4 e A3 Policromática	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente **Obs. A impressão da página A3 equivale a duas A4**	8
4	Tipo IV	Multifuncional A4 e A3 com Finalizador Livreto	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente **Obs. A impressão da página A3 equivale a duas A4**	5

ITEM	TIPO DA MULTIFUNCIONAL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	FINALIDADE	QUANTIDADE
5	Tipo V	Impressora tipo Plotter A0	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente	2
6	Tipo VI	Multifuncional tipo Plotter A0	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED, Jato e Tinta ou equivalente	1
Total de Equipamentos				321

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Estudo Técnico Prelininar (160654684);

1.4.2. O Edital do Pregão Eletrônico n.º 90019/2025 (171369200);

1.4.3. O Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90019/2025 (171369200), e seus anexos;

1.4.4. A Proposta do Contratado (173469367);

1.4.5. A Ata de Registro de Preços 11/2025 (174547015);

1.4.6. A Solicitação de Compras 1 (175191314);

1.4.7. Nada Consta SICAF (175227058);

1.4.8. Nada Consta GDF (175227410);

1.4.9. Nada Consta Consolidado TCU (175227689); e

1.4.10. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de assegurar a sua prestação por período superior a um exercício financeiro, o prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da assinatura do Chefe do DLF, podendo ser prorrogada até o limite decenal, conforme arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal n.° 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

2.1.2. 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.

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. A Modalidade Franquia Mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade máximo de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes;

3.2. A solução de TIC abrange a prestação de serviços de outsourcing de impressão de modo contínuo para atender as demandas da CONTRATANTE, composta minimamente de:

3.2.1. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;

3.2.2. Transporte, instalação, configuração e recolhimento dos equipamentos;

3.2.3. Fornecimento de consumíveis, componentes de manutenção e assistência técnica, com exceção de papel;

3.2.4. Fornecimento de solução de software para gerenciamento dos equipamentos e de bilhetagem e sua devida instalação, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e Especificação Técnica;

3.2.5. Realização de instrução operacional para a equipe de servidores;

4. CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. REQUISITO DE NEGÓCIO (FUNCIONALIDADES)

4.1.1. Impressão de páginas A4 monocromáticas e policromáticas;

4.1.2. Impressão de páginas A3 monocromáticas e policromáticas;

4.1.3. Digitalização de documentos em diversos formatos para mídia portátil e em rede e;

4.1.4. Realização de fotocópias monocromáticas e policromáticas de documentos em formatos diversos.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. Durante a implantação e execução dos serviços, a CONTRATADA deverá transferir o conhecimento a CONTRATANTE, em regime de treinamento, para que estes possam assimilar as particularidades técnicas sobre o manuseio dos equipamentos e de funcionamento da solução dentro do escopo da contratação;

4.2.2. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários;

4.2.3. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos fiscais setoriais dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe de gestão do contrato;

4.2.3.1. **A Capacitação para uso Geral dos equipamentos** ocorrerá em 3 (três) ocasiões, para servidores replicadores, visando capacitá-los na

solução e no uso das tecnologias contratadas, e deverão contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecida pelos equipamentos, abordando as principais funções dos equipamentos, como: alimentação de papel: abertura, regularem e fechamento da gaveta; Função impressão: impressão simples, frente e verso; modo econômico, segura ou bloqueada; Função cópia: copia simples; cópia frente e verso; cópia ampliada e reduzida; Função digitalização: para rede; para e-mail; para interface USB; ampliada e reduzida; Atolamento de papel; com foco nos colaboradores dos departamentos que utilizarão cada um dos equipamentos. Esta capacitação na operação dos equipamentos visa o repasse de conhecimento prático da utilização dos equipamentos a serem disponibilizados, para que os usuários aprendam a manusear os equipamentos. As aulas serão ministradas nas instalações da PMDF, no Setor Policial, em período da manhã ou tarde, em lugar específico a ser designado *a posteriori*;

4.2.3.2. A Capacitação para uso geral dos equipamentos deverá possuir carga horária mínima de 04 (quatro) horas, com turmas de até 12 (doze) alunos, realizada conforme data e horário aprazados pelo Gestor do Contrato, e poderá ser requisitada adicionalmente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência;

4.2.3.3. A CONTRATADA deverá realizar uma **Capacitação Técnica**, que ocorrerá em 1 (uma) ocasião, destinado à equipe de fiscais técnicos do contrato e colaboradores da área de TI, com foco na solução corporativa de impressão (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, parametrizações no sistema de gerenciamento e cotas, emissão de relatórios gerenciais, operação geral e avançada dos equipamentos, etc.). As aulas serão ministradas nas instalações da PMDF, no Setor Policial, em período da manhã ou tarde, em lugar específico a ser designado *a posteriori*;

4.2.3.4. A Capacitação Técnica dos equipamentos deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas, com turmas de até 12 (doze) alunos, realizada conforme data e horário aprazados pelo Gestor do Contrato, e poderá ser requisitada adicionalmente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência;

4.2.4. Fica a cargo da CONTRATANTE solicitar novo treinamento caso entenda que o técnico destinado não detenha conhecimento ou requisitos para o treinamento;

4.2.5. A CONTRATANTE analisará a ementa apresentada em no máximo 5 (cinco) dias úteis, podendo rejeitá-la e solicitar nova apresentação, momento no qual a CONTRATADA fará uso dos mesmos prazos já estabelecidos neste item;

4.2.6. O Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento fornecida pela CONTRATADA deve respeitar, no mínimo, os seguintes itens:

a) Os treinamentos serão ministrados em data e horário definidos pela CONTRATANTE, no período da manhã ou tarde, em comum acordo com a CONTRATADA;

b) O treinamento será realizado de forma presencial utilizando os equipamentos e softwares disponibilizado pela CONTRATADA;

c) O treinamento não será meramente expositivo, contemplando também o uso prático da solução;

d) A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais educativos necessários às capacitações;

e) Todo o material didático utilizado deverá ter, quando couber, como referência o da fabricante das soluções, que deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil);

f) O treinamento fornecido pela CONTRATADA será apresentado em língua portuguesa. O material didático será fornecido em formato digital e/ou impresso para todos os participantes com o conteúdo abordado durante o treinamento em língua portuguesa ou, opcionalmente, em língua inglesa, desde que justificado e aceito pela PMDF;

g) Os instrutores responsáveis pela execução do treinamento deverão possuir experiência profissional comprovada mínima de 2 (dois) anos na área de Tecnologia da Informação e de pelo menos 1 ano de experiência profissional comprovada com soluções e equipamentos de impressão e possuir pleno conhecimento da solução alvo do treinamento;

h) No caso de mais de 1 (um) instrutor, poderão comprovar essas competências cumulativamente;

4.2.7. A proposta para um Plano de Repasse de Conhecimentos em regime de treinamento e estrutura fornecida pela CONTRATADA deve conter no mínimo os seguintes itens:

a) Cronograma;

b) Conteúdo programático;

c) Carga horária;

d) Tempo de intervalo;

e) Previsão de data e hora da realização dos eventos; e,

f) Material didático.

4.2.8. A CONTRATADA deverá providenciar, durante a realização dos treinamentos presenciais, coffee breaks para os participantes, de forma a garantir o conforto e a permanência dos mesmos durante todo o período de capacitação. O coffee break deverá incluir, no mínimo:

a) Bebidas: água, café e sucos variados;

b) Alimentos: opções salgadas (como pães, biscoitos ou salgados assados) e doces (como bolos, frutas ou biscoitos);

c) Materiais descartáveis: copos, pratos, guardanapos e demais utensílios necessários.

4.2.9. Os coffee breaks deverão ser realizados no local designado para o treinamento e respeitar os intervalos estipulados no cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela PMDF.

4.2.10. A qualidade e organização do coffee break deverão ser compatíveis com o padrão de excelência esperado para as atividades de treinamento, sendo avaliada pela CONTRATANTE ao final de cada evento.

4.2.11. A CONTRATADA emitirá, ao final do treinamento, o certificado de conclusão para cada participante, no qual constarão a identificação do treinando, o período de realização, o conteúdo e a carga horária do treinamento;

4.2.12. Para que seja considerado satisfatório o treinamento, os participantes que foram indicados pela PMDF devem considerar-se aptos para o acompanhamento e entendimento do funcionamento da solução, com condições próprias de executar e/ou de fiscalizar o serviço;

4.2.13. Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a PMDF poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem qualquer ônus, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

4.3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.3.1. O suporte técnico será disponibilizado aos usuários do serviço mediante encaminhamento de chamados técnicos para a Contratada. Esses chamados deverão ser abertos exclusivamente pelo **Centro de Monitoramento de Infraestrutura e Sistemas (CMIS) da Diretoria de Telemática da PMDF (DiTel)**, que será responsável por centralizar as solicitações de suporte técnico e registrar os chamados no sistema de gestão.

4.3.2. A Contratada deverá monitorar continuamente os chamados registrados e responder prontamente a cada solicitação, garantindo o atendimento dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

4.3.3. Em situações de inconformidade ou inoperância do sistema de abertura de chamados, a Contratada deverá disponibilizar um número telefônico e um endereço de e-mail para que os chamados sejam repassados e devidamente atendidos, assegurando a continuidade do suporte técnico em horário comercial.

4.3.4. Durante a vigência do contrato, a Contratada será responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação e/ou substituição de equipamentos, bem como à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, e qualquer outra ação necessária à continuidade do serviço contratado. Todos os custos associados a essas atividades estarão inclusos no valor contratado, sem ônus adicional para a Contratante.

4.3.5. Após a implantação da solução a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante;

4.3.6. A manutenção preventiva e corretiva deverá incluir: drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento e monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão e servidores de impressão. Componentes relacionados à solução de impressão e digitalização.

4.3.7. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões;

4.3.8. A manutenção deverá ser realizada, prioritariamente, nas dependências do local onde o equipamento estiver registrado no Sistema de Bilhetagem. Em havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da Contratada, está realizará o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da Solução em cada local a ser contemplado com os equipamentos, sem custos adicionais para a Contratante.

4.3.9. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade;

4.3.10. Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução;

4.3.11. Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução;

4.3.12. Somente os técnicos autorizados pela empresa Contratada poderão executar os serviços de manutenção física dos equipamentos;

4.3.13. A Contratada gerenciará a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;

4.3.14. A Contratante considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação do usuário do equipamento de que tudo está em perfeito funcionamento e a informação for devidamente registrada e validada pela equipe técnica da Contratante, de que o funcionamento do equipamento foi plenamente restabelecido.

4.3.15. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 7h às 18h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 7h do próximo dia útil;

4.4. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO E TEMPORAL

4.4.1. O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE;

4.4.2. Após a reunião inicial, o Gestor do Contrato providenciará a emissão de Ordem de Serviço inicial para a instalação dos equipamentos, em cada unidade/órgão da CONTRATANTE, identificando tipo de equipamento e local da instalação;

4.4.3. A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à empresa CONTRATADA por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto da empresa;

4.4.4. O prazo de Emissão do Termo de Recebimento Provisório TRP, para conferência do serviço entregue, será de 5 (cinco) dias;

4.4.5. O prazo de Emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD, autorização para emissão de faturamento e início do período de garantia e execução dos serviços continuados referentes aos produtos recebidos, será de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório;

4.4.6. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da CONTRATANTE:

4.4.6.1. A identificação dos equipamentos;

4.4.6.2. As configurações dos equipamentos na rede local da CONTRATANTE;

4.4.6.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia;

4.4.7. Conforme o artigo 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a celebração do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses. E conforme o artigo 107 ele poderá ser prorrogado por 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite decenal;

4.4.8. A implantação do Parque de Impressoras deverá se iniciar pelo Complexo Administrativo da PMDF (Setor Policial) após o prazo máximo de 7 (sete) dias a partir da assinatura do contrato, devendo finalizar em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

4.4.9. Para efeito desta contratação, considera-se horas úteis os horários 7h às 18h, dos dias úteis, compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, excetuando feriados, pontos facultativos e afins;

4.4.10. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento.

4.4.11. Os serviços técnicos incluem todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, instalação e configuração. Ressalta-se também o dever de monitoramento e ação proativa de problemas como: atolamento ou falta de papéis, detectar falta de conectividade da impressora à rede, servidor de bilhetagem ou de impressão, solucionar códigos de erros, substituição de proativa de toner, cartuchos de tinta e/ou bobinas.

4.4.12. É da competência da CONTRATADA o remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento e necessidades da CONTRATANTE

4.4.13. A reposição de peças que possuem desgaste natural (pelo quantitativo de páginas impressas) deverá ser realizada dentro da vida útil recomendada pelo fabricante de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituição

4.4.14. A Assistência Técnica deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da Contratante, exceto em feriados, salvo comunicação prévia;

4.4.15. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, quando necessário, a fim de manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas

4.4.16. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados no sistema de abertura de chamados da PMDF, sendo de responsabilidade da Contratada acompanhar continuamente os chamados abertos, garantindo a execução de todas as demandas destinadas às impressoras contratadas;

4.4.17. A Contratada terá o prazo de 3 (três) horas para o atendimento de chamados para manutenções. Esse interregno corresponde ao tempo decorrido do registro/abertura da ordem de serviço no sistema de abertura de chamados da PMDF até o início de sua resolução (seja remoto, quando for possível, ou presencial, no local onde o equipamento se encontrar);

4.4.18. O prazo de reparação ou solução do problema é de, no máximo, 6 (seis) horas úteis, corresponde ao intervalo de tempo decorrido do início de sua resolução até a efetiva recolocação do equipamento ou serviço em pleno funcionamento, após assinatura do usuário do equipamento;

4.4.19. Na impossibilidade de atendimento dos prazos indicados acima, deverão constar na respectiva Ordem de Serviço as justificativas para o não atendimento, devendo ser, ainda, conferidas e julgadas procedentes pela Equipe de Fiscalização da Contratante;

4.4.20. Após a manutenção corretiva persistirem os mesmos incidentes similares por problemas técnicos por 3 (três) vezes consecutivas no mesmo mês, no mesmo equipamento registrado, a Contratada deverá substituir o equipamento, às suas expensas, por outro novo com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de incorrer em penalidades a serem previstas no Termo de Referência;

TABELA 03 - CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	• Celebração do contrato/ordem de serviço	D0
2	• Reunião Inicial com a empresa contratadas • A contratada deverá entregar Plano Global de Trabalho, observando todos os Requisitos presentes no Termo de Referência	D1 = D0 + em até 5 dias
	• Avaliação documental da proposta de do Plano de Inserção/Plano Global Trabalho entregue pela Contratada	D2 = D1 + até 20 dias
	• Ajustes realizados pela PMDF no Plano de Inserção/Plano Global de Trabalho a ser realizado pela Contratada	D3 = D2 + até 5 dias
3	• Início da Prestação dos Serviços	D4 = D3 + até 1 dia
	• Recebimento Provisório (por entrega de OS/agrupamento de serviços)	D5 = D4 + até 1 dia do cumprimento de ordem/agrupamento de serviço.
	• Recebimento Definitivo após a entrega de todos os itens, realizado mensalmente	D6 = D5 + 30 dias
	• Pagamento à Contratada	D7 = D6 + até 5 dias

4.5. **Cada Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE estabelecerá:**

4.5.1. Os produtos, serviços, quantitativos e respectivo prazo de entrega a serem observados pela CONTRATADA.

4.5.2. Os registros executados pelos técnicos da CONTRATADA no sistema deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL

4.6.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), mantendo sob reserva as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o seu sigilo e a sua inviolabilidade, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

4.6.2. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a Contratada responderá civil, penal e administrativamente caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso direta ou indiretamente em virtude da presente contratação.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. Os técnicos da Contratada deverão portar identificação pessoal, fornecidos pela própria, para acesso e permanência nas instalações da Contratante. Para tanto, ao menos 5 (cinco) dias antes da execução do serviço a Contratada deverá encaminhar ao preposto, por documento eletrônico, os dados de todos os que precisarão ter acesso às instalações da Contratada, constando o nome completo, CPF e foto 3x4 que o identifique;

4.7.2. Os equipamentos a serem adquiridos, deverão estar configurados no idioma português brasileiro, considerando a usabilidade e a interação com o usuário;

4.7.3. Deverão ser fornecidas todas as documentações e manuais técnicos completos (em português brasileiro) necessários à instalação, configuração e operação dos equipamentos;

4.7.4. Deverão ser fornecidos materiais técnicos e manuais em formato digital que permita a importação para base de conhecimento online (Microsoft Word, HTML etc).

4.7.5. A Contratada deverá atentar para as legislações próprias da PMDF, suas características de instituição militar e seus horários de funcionamento;

4.7.6. As emissões elétricas, magnéticas ou eletromagnéticas são limitadas aos valores máximos de exposição definidos na Resolução Anatel nº 700/18, não ocasionando impacto ao Meio Ambiente. Assim, todo e qualquer componente que venha a ser substituído deverá atender a esta resolução;

4.7.7. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro – como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas, incluindo declaração do fabricante;

4.7.8. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se o Decreto n.º 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber;

4.7.9. A PMDF exigirá que a Contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.7.9.1. Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro 2008;

4.7.9.2. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.7.9.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.7.9.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.7.9.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.7.9.6. Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e;

4.7.9.7. Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.7.10. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia quanto à Segurança e Medicina do Trabalho;

4.7.11. Durante a execução de tarefas no ambiente da Contratante ou das demais instituições públicas envolvidas, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, o trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: crachá de identificação, asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;

4.7.12. A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços;

b) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia;

c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia.

4.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS: DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DE SOFTWARE E HARDWARE

4.8.1. Os Requisitos Tecnológicos Gerais estão detalhados no documento SEI-GDF (157630944), disponível para consulta. Após análise técnica, foram definidos cinco modelos de impressoras que atendem às especificações necessárias para o presente processo, assegurando eficiência, qualidade e adequação às demandas operacionais.

4.8.2. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia LASER, LED, jato de tinta ou equivalente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços, bem como a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

4.8.3. A tecnologia eletrofotográfica a seco (LASER, LED, Jato de Tinta ou equivalente), deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão automática, “frente e verso” (DUPLEX).

4.8.4. Possuir transformador/estabilizador compatíveis com a tensão e potência de saída ou tecnologia bivolt automática dos equipamentos ofertados.

4.8.5. Conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais

4.8.6. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

4.8.7. Conectividade: Conexão LAN Ethernet 10/100/1000 e USB;

4.8.8. Driver, Sistemas Operacionais compatíveis: Windows 7/8/8.1/10/11 ou superior (32bit/64bit);

4.8.9. Windows Server 2008 R2 ou superior; Mac OS X 10.6.x - 10.12.x.; Distribuições Linux;

4.8.10. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

4.8.11. Permitir uso de transformador quando a voltagem da rede elétrica for de 220v.

4.8.12. O padrão de configuração da PR (perfil de impressão) será A4, Monocromático, Duplex e P&B, visando aumentar a racionalização do uso dos recursos, assim como a maximização da sustentabilidade ambiental do contrato e da economicidade em geral. A solicitação de impressões coloridas (policromático), deverá seguir fluxo definido pela Secretaria de Administração e norma específica que regulamenta o tema.

4.8.13. A alocação de equipamentos, assim como a definição do perfil de máquina, levará em consideração avaliação técnica da equipe técnica da DITEL, visando potencializar a capacidade operacional e evitar o custo de subutilização. Será levado em consideração nessa avaliação preliminar as necessidades do setor, o histórico de impressões e equipamentos já alocados.

4.8.14. Serão aceitos até 2 (dois) fabricantes de equipamentos. Também serão aceitos até 2 (dois) modelos de equipamentos por cada item. Isto visa o princípio da padronização do parque de impressão, facilitando, assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários, assim como os prazos de atendimento de manutenção da própria empresa, que tem seus custos mais facilmente diluídos.

4.9. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO

4.9.1. A CONTRATADA deverá respeitar a infraestrutura de rede local de dados da CONTRATANTE, não podendo impor-lhe alterações físicas ou lógicas, quaisquer que sejam as razões, quando da implementação da solução contratada;

4.9.2. As impressoras deverão funcionar em rede TCP/IP, em unidades departamentais ou ilhas de impressão, não permitindo que o usuário de uma determinada Unidade Policial Militar possa direcionar as suas impressões para uma segunda unidade com a liberação da configuração da impressora por meio de autenticação;

4.9.3. Fornecimento de software de bilhetagem;

4.9.4. Fornecimento de software de gestão de impressão;

4.9.5. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos. Não será admitida a entrega de equipamentos divergentes da proposta comercial;

4.9.6. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses acessórios deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para a CONTRATANTE;

4.9.7. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados, sendo que cada estação deverá possuir a configuração de, no mínimo, dois equipamentos (o disponibilizado na unidade e o mais próximo, para casos de indisponibilidade do principal);

4.9.8. A CONTRATADA deverá instalar, mediante supervisão da equipe técnica da DITEL, os aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão, nas unidades requisitantes dos serviços;

4.9.9. A CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos, drivers e software nas unidades da PMDF;

4.9.10. A Contratada deverá elaborar Plano Global de Trabalho. Neles serão descritos a Metodologia de Trabalho e o Modelo de Execução, que podem estar sujeitos à mudanças durante as fases de implementação e implantação, e que serão validados e homologados pela PMDF, conforme os prazos estabelecidos neste documento. E deverão conter:

a) Plano e Cronograma de Implementação e;

b) Plano e Cronograma de Implantação.

4.9.11. O planejamento deverá orientar-se pelo Termo de Referência, bem como a metodologia de trabalho e de Execução.

4.9.12. O plano de implementação e implantação deverá conter no mínimo:

a) Plano de levantamento de requisitos;

b) Plano detalhamento das fases e fluxogramas;

c) Plano de instalação, customização, e metodologia de trabalho proposto pela empresa;

4.9.13. Plano de Continuidade de Negócios, conforme norma ISO 22301, observando os prazos estabelecidos no SLA, contemplando:

a) Análise de Impactos no Negócio (BIA);

b) Análise de Riscos (RA);

c) Estratégia e Plano de Comunicação;

d) Plano de Recuperação de Negócio (BRP);

e) Recuperação de Desastre para Tecnologia da Informação (ITDR);

f) Registro detalhado de ocorrências e incidentes.

g) Relatório de impacto dos ambientes e serviços da Contratante.

4.9.14. A Contratada deverá realizar a descrição da Metodologia de Trabalho para cada atividade/projeto/plano descrito no projeto, objetivando-se, assim, descrições detalhadas e específicas das atividades a serem realizadas.

4.10. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.10.1. A Contratada deverá seguir a Política de Segurança da Informação da PMDF, inclusive no que tange a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que se aplica ao Distrito Federal por força do Decreto Distrital n.º 42.036/2021;

4.10.2. A Contratada deverá fazer uso da Lei Distrital nº 4.990/2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

4.10.3. A Contratada deverá manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

4.10.4. Compete à Contratante dar ciência à Contratada das suas políticas de segurança da Informação e demais normas pertinentes;

4.10.5. Compete à Contratada garantir que todos os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional da Contratante assinem o Termo de Responsabilidade de Acesso às Soluções de TI;

4.10.6. A Contratada não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico que contemple configurações aplicadas nos equipamentos implantados na rede da Contratante;

4.10.7. A Contratada deverá informar à Contratante todas as senhas utilizadas para a configuração dos equipamentos, as quais deverão ser alteradas pela Contratante com o apoio técnico da Contratada, logo após o encerramento do contrato;

4.10.8. A Contratada deverá prover segurança de acesso recursos da Contratante que estiverem sob sua guarda;

4.10.9. Os recursos de TI da Contratante não poderão ser utilizados pela Contratada ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação;

4.10.10. A Contratada deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Agência, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizada pela Contratante;

4.10.11. Todos os perfis de acesso e caixas postais eventualmente concedidos à Contratada deverão ser imediatamente excluídos após o término do contrato;

4.10.12. A Contratante terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;

4.10.13. A Contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela Contratante durante a realização de atividades no ambiente desta. Essa sujeição não caracteriza qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

4.10.14. Sempre que possível e seguro, deverão ser adotadas as versões mais recentes dos softwares básicos do ambiente da Contratante.

4.11. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.11.1. Os equipamentos deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, que permaneçam, durante todo o período da execução contratual, em linha de produção, resguardando-se todas as garantias e assistências técnicas aos insumos e peças de reposição, assim como todas exigências e especificações técnicas deste Estudo Técnico Preliminar;

4.11.2. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito nos Requisitos Temporais;

4.11.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades/órgãos e setores da PMDF.

4.12. SOLUÇÃO GESTÃO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM E AUDITORIA

4.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

4.12.2. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários;

4.12.3. O software deve ser instalado preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE. Caso o CONTRATADO ou seus fornecedores ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança;

4.12.3.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;

4.12.4. O software de bilhetagem deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;

4.12.5. A solução para a gestão do serviço de outsourcing deve compreender as funcionalidades adequadas, do serviço de impressão e contabilização das impressões (bilhetagem), trazendo informações adequadas à regular fiscalização contratual, espera-se informações tais como:

a) Relatórios gerenciais, controle e bilhetagem das impressões com quantidade de páginas impressas, por equipamento (mono e color), por usuário.

b) Monitoramento e controle de cópias.

c) Aplicação de regras, políticas, diretrizes e estratégias que se mostrem oportunas para a PMDF.

d) Software deve conter capacidade de separar o que foi enviado para impressão e foi cancelado por algum motivo (Faturar exatamente o que efetivamente foi impresso e não o que foi enviado para imprimir.

4.12.6. A solução a ser implementada também deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possui filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

a) Por unidade organizacional;

b) Por equipamento;

c) Por usuário;

d) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;

e) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

4.12.7. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;

4.12.8. O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

4.13. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.13.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

a) Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc);

b) Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução CONTRATADA

c) A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.13.2. Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

a) Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE;

b) Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;

c) Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

4.14. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.14.1. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, e deverão funcionar em rede TCP/IP, não permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa direcionar as suas impressões para uma segunda unidade com a liberação da configuração da impressora por meio de autenticação;

4.14.2. Fornecimento de software de bilhetagem;

4.14.3. Fornecimento de software de gestão de impressão.

4.15. REQUISITOS DE INSTRUÇÃO

4.15.1. Na fase de implantação do outsourcing e/ou mudança de CONTRATADA, a empresa deverá repassar as instruções operacionais de uso da solução/software de gestão e de auditoria e controle da volumetria, aos servidores e gestor/fiscal de contrato da área técnica de Tecnologia da CONTRATANTE;

4.15.2. A instrução operacional deverá ser realizada nas instalações nas instalações da PMDF e também deverá contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos (transferência de conhecimento efetivo);

4.15.3. O procedimento operacional padrão de troca de insumos, peças de substituição, assim como todo e qualquer atendimento de ordem de serviço, a usuário da REDE PMDF, deve ser apresentado previamente à Gestão Contratual;

4.15.4. A empresa a ser CONTRATADA será responsável de prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gestão e contabilização e bilhetagem dos equipamentos, assim como o devido processo de auditoria da produção de páginas efetivamente impressas, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, impressão e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL.

4.15.5. A instalação dos softwares específicos para a gestão das impressões em cada unidade administrativa e operacional da PMDF, deve informar de maneira precisa, adequada os totais, de maneira que seja possível parametrizar relatórios por centro de custo, usuário, equipamento, etc.

4.15.6. A CONTRATANTE indicará profissionais, dentre o seu quadro de servidores e colaboradores, que possam atuar como facilitadores de

suporte ao objeto deste contrato.

4.15.7. O facilitador atenderá apenas ocorrências de baixa complexidade e baixo risco, tais como:

a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão (base de conhecimento);

e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

g) Utilização da impressão através da bandeja manual;

h) Consultas e dúvidas simples do usuário;

i) Desconexão, reconexão, desligamento e reinício de equipamento.

4.15.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

a) Atolamentos

b) Níveis de consumíveis.

c) Tampas de compartimentos abertas.

d) Troca de tonner.

e) Troca de peças internas.

4.16. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

4.16.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico dos equipamentos fornecidos, de forma presencial ou remotamente, se possível, a fim de garantir o perfeito funcionamento da solução CONTRATADA, de forma a prevenir falhas e indisponibilidades;

4.17. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.17.1. O atendimento técnico poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

4.17.2. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e/ou diminuição da performance, bem como manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza, verificação de placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar, tanto quanto possível, a indisponibilidade dos equipamentos;

4.17.3. A manutenção preventiva, deverá acontecer mensalmente, a partir do início da execução contratual. Eventuais desgastes, peças danificadas, limpeza e abastecimento dos suprimentos devem ser observados pelo técnico da CONTRATADA, registrados e apresentados por meio de documento no ato do faturamento mensal.

4.18. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.18.1. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a operacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso; por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

4.18.2. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;

4.18.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento assistido será de até 8 (oito) horas corridas, contado a partir do momento em que for realizada a solicitação de atendimento técnico pela CONTRATANTE. Este prazo contempla o tempo máximo para restabelecimento do equipamento 6 (seis horas) e o prazo para instalação do equipamento reserva-backup, 2 (duas) horas.

4.19. REQUISITOS DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO DA CONTRATADA

4.19.1. O suporte técnico da CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos de impressão nos computadores locais indicados, prestando todo suporte técnico necessário aos usuários, de modo a possibilitar que eles possam usufruir do máximo de recursos disponíveis nos equipamentos fornecidos;

4.19.2. A abertura dos chamados técnicos deverá ser realizada pelo **Centro de Monitoramento de Infraestrutura e Sistemas (CMIS) da Diretoria de Telemática da PMDF (DiTel)** , por meio de contato telefônico pelo número 3190-5800, via WhatsApp, ou qualquer outro meio tecnológico disponibilizado pela CONTRATANTE**,** que será responsável por centralizar as solicitações de suporte técnico e registrar os chamados no sistema de gestão, em fila específica destinada ao serviço de outsourcing;

4.19.3. A Contratada deverá monitorar continuamente os chamados registrados em sua fila própria, garantindo o suporte necessário para atender às demandas dentro dos prazos estipulados pelo SLA (Acordo de Nível de Serviço) e responder prontamente a cada solicitação, garantindo o atendimento dentro dos prazos estabelecidos no contrato. Caso algum chamado seja rejeitado pela equipe da CONTRATADA, este será reaberto quantas vezes forem necessárias, sem quaisquer ônus adicionais, até que a solução definitiva seja alcançada;

4.19.4. Em situações de inconformidade ou inoperância do sistema de abertura de chamados, a Contratada deverá disponibilizar um número telefônico e um endereço de e-mail para que os chamados sejam repassados e devidamente atendidos, assegurando a continuidade do suporte técnico em horário comercial;

4.19.5. Durante a vigência do contrato, a Contratada será responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação e/ou substituição de equipamentos, bem como à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, e qualquer outra ação necessária à continuidade do serviço contratado. Todos os custos associados a essas atividades estarão inclusos no valor contratado, sem ônus adicional para a Contratante.

4.19.6. Os prazos para atendimento serão contados a partir do instante da comunicação inicial do problema;

4.19.7. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 8h às 18h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil;

4.19.8. A contratada deve garantir estoque mínimo e efetuar a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

4.19.9. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços;

4.19.10. Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;

4.19.11. Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos;

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

4.20. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

4.21. A tabela abaixo apresenta a relação dos locais onde as impressoras serão instaladas no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF). Essa disposição foi definida com base nas necessidades operacionais de cada unidade, visando otimizar os recursos e garantir o pleno atendimento às demandas administrativas e operacionais

TABELA 04 - LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

UNIDADE	UPM	Localização			Impressoras do Parque Técnologico			
		Enderelo	Bairro / Cidade	Cep	Policromática com função Monocromática	Finalizadora A3 100 ppm	Impressora A4/A3	Impressora tipo Plotter A0
GABINETE DO COMANDO-GERAL	GCG	SPO AE conjunto 04 - QCG – PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	4		1	
Centro de Comunicação Social	CCS	SPO Área Especial n.º 4, PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	2			
Secretaria de Relações Institucionais	SRI	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
Centro de Políticas Públicas	CPSP	AVENIDA SIBIPIRUNA, Lote 3/5	ÁGUAS CLARAS	71215-246	2			
Centro de Inteligência	CI	EQRSW 02/03 - LOTE 04	SUDOESTE/OCTOGONAL	70.675-260	3			
ESTADO MAIOR	EM	SPO Área Especial n.º 4, 1º BPM	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	3			
Departamento de Controle e Correição	DCC	END: SIA Trecho 03 - Lotes 2050/2060	SIA	71.200-030	6			
Auditoria	AUD	SIA Trecho 3 Lotes 2050/2060	SIA	71.200-030	2			
Departamento de Gestão de Pessoal	DGP	SPO Área Especial n.º 4, DGP - ASA SUL – BRASÍLIA	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4			
Diretoria de Pessoal Militar	DPM	SPO Área Especial n.º 4, DGP - ASA SUL – BRASÍLIA	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4			
Diretoria de Pagamento de Pessoal	DPP	SPO Área Especial n.º 4, DGP - ASA SUL – BRASÍLIA	SETOR POLICIAL SFUL	70.610-200	5			
Diretoria de Veteranos, Pensionistas e Civis	DVPC	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES -	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	7			
Departamento de Logística e Finanças	DLF	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	4		1	
Diretoria de Apoio Lógistico e Finanças	DALF	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	4			
Centro de Manutenção	Cman	Quadra 14 Conjunto 03 Lote 04	CIDADE DO AUTOMÓVEL- SCIA	71.250-115	3			
Centro de Material Bélico	CMBel	SPO Área Especial n.º 4 - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimentos	DPTS	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	4			
Diretoria de Telemática	DITEL	SPO Área Especial n.º 4, DITEL - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	3		2	
Diretoria de Infraestrutura	DINFRA	SPO AE n.º 4, ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES	SETOR POLICIAL SUL	70.610-212	3		1	3

Departamento de Educação e Cultura	DEC	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
Colégio Militar Tiradentes	CMT	SPO Área Especial n.º 4, CMT - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	7	3		
Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento	DEA	QNG AE 1, Lote 22 – CEPOM	TAGUATINGA	72.130-030	3			
Centro de Aperfeiçoamento	CAP	QNG AE 1, Lote 22 – CEPOM	TAGUATINGA	72.130-030	3			
Centro de Treinamento e Especialização	CTESP	QNG AE 1, Lote 22 – CEPOM	TAGUATINGA	72.130-030	3			
Academia de Polícia Miltar de Brasília	APMB	SPO Área Especial n.º 4, APMB - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4	2	1	
APMB/Escola de Fomação de Oficiais	APMB/ESFO	SPO Área Especial n.º 4, APMB - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
APMB/Escola de Formação de Praças	APMB/ESPR	QNG AE 1, Lote 22 – CEPOM	TAGUATINGA	72.130-030	3			
APMB/Banda de Música	APMB/BANDA	SPO Área Especial n.º 4, APMB - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	1			
Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal	DSAP	SPO AE n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	6		1	
Diretoria de Assistência a Saúde	DAS	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4			
Diretoria de Planejamento de Gestão de Contratos	DPGC	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4			
Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira	DEOF	SPO AE n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	4			
Diretoria de Assistência Odontológica	DAO	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	2			
Centro de Assistência Odontológica	CAO	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	5			
Serviço de Assistência Religiosa	SAR	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
Centro Médico	CMED	SPO Área Especial n.º 4, CMED - ASA SUL	PLANO PILOTO	70.610-200	9		1	
Centro de Perícias e Saúde Ocupacional	CPSO	SPO AE n.º 4, CMED - ASA SUL	PLANO PILOTO	70.610-200	2			
Centro de Capacitação Física	CCF	SPO Área Especial n.º 4, CCF - ASA SUL	PLANO PILOTO	70.610-200	2			
Centro de Apoio Psicológico	CAPS	SPO Área Especial n.º 4, DSAP - ASA SUL	PLANO PILOTO	70.610-200	4			
Departamento de Operações	DOP	SPO Área Especial n.º 4, 1° BPM - ASA SUL	PLANO PILOTO	70.610-200	4			
SubChefia da Ordem Pública	SOP	SPO Área Especial n.º 4, 1º BPM	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	2			
Centro de Operações da PMDF	COPOM	SAAN - Conjunto A - Bloco C Edifício SIOSP	ASA NORTE	70.620-000	3			
Comando de Missões Especiais	CPME	SCIA Quadra 14 Conjunto 1 Lote 2 – CIDADE DO AUTOM...	SCIA	71.250-105	3			

Batalhão de Operações Especiais	BOPE	SPO Área Especial n.º 3, BPCHOQUE - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-209	3			
Batalhão de Rondas Ostensivas Motorizadas	ROTAM	DF 075 Km 8 Área Especial 1 – GRANJA MODELO	SCIA	71.250-105	3			
Batalhão de Aviação Operacional	BAVOP	Área Especial 10, Módulo A	GUARÁ II	71.070-711	3			
Regimento de Cavalaria	RPMON	DF 075 Km 8 Área Especial 1 – GRANJA MODELO	RIACHO FUNDO I	71805-731	4			
Batalhão de Choque	BPCHOQUE	SPO Área Especial n.º 3, - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-209	3			
Batalhão de Policiamento com Cães	BPCÃES	SPO Área Especial n.º 3, BPCÃES - ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-209	3			
Centro de Medicina Veterinária	CMEDVET	DF 075 Km 8 Área Especial 1 – GRANJA MODELO (Junto...	RIACHO FUNDO I	71805-731	2			
Comando de Policiamento Especializado	CPESP	Avenida Sibipiruna Lote 03/05	ÁGUAS CLARAS	72.215-246	3			
Batalhão de Policiamento Ambiental	BPMA	Praça do Bosque Lote 10		71.727-101	4			
Batalhão Rural	BPRURAL	Praça do Bosque Lote 10	CANDANGOLÂNDIA	71.727-101	3			
Batalhão Escolar	BPESC	Avenida Sibipiruna Lote 03/05	ÁGUAS CLARAS	72.215-246	9			
12º BPM	12º BPM	Fórum Desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMA...	PLANO PILOTO	70.610-906	2			
19º BPM	19º BPM	DF 465 Km 2 Fazenda Papuda (Complexo Penitenciário...	SÃO SEBASTIÃO	71.619-970	3			
Comando de Policiamento de Trânsito	CPTRAN	Lotes 2075,2085.2095,2105 e 2115, SIA Trecho 2	SIA	71.200-200	2			
Batalhão de Trânsito	BPTRAN	SGON Quadra 4 Lote 09/10 – ASA NORTE	PLANO PILOTO	70.610-940	4			
Batalhão Rodoviário	BPRV	Lotes 2075,2085.2095,2105 e 2115, SIA Trecho 2	SIA	71.200-200	3			
1º COMANDO DE POLICIAMENTO	1º CPR	EQRSW 2/3 Lote 3 - SUDOESTE (Junto Com o 7º Batalh...	SUDOESTE/OCTOGONAL	70.675-260	3			
1º Batalhão de Polícia	1º BPM	SPO Área Especial n.º 4, ASA SUL	SETOR POLICIAL SUL	70.610-200	3			
3º Batalhão de Polícia	3º BPM	SAAN QD 03, LT 1.350 ASA NORTE	ASA NORTE	70.632-300	3			
5º Batalhão de Polícia	5º BPM	SHIS, QI 11, Área Especial 02, LAGO SUL	LAGO SUL	71.625-694	3			
6º Batalhão de Polícia	6º BPM	SGMN – PROJEÇÃO L - COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES DA CD	PLANO PILOTO	70165-970	3			
7º Batalhão de Polícia	7º BPM	EQRSW 2/3 – LOTE 03 – SETOR SUDOESTE	SUDOESTE/OCTOGONAL	70.675-260	3			
24º Batalhão de Polícia	24º BPM	SHIN CA 02 LOTE 19, LAGO NORTE	LAGO NORTE	71.503-502	3			
2º COMANDO DE POLICIAMENTO	2º CPR	Área Especial 10, Bloco"A", GUARÁ II	GUARÁ	71.070-711	3			

4º Batalhão de Polícia	4º BPM	Área Especial 10, Bloco "A", GUARÁ II	GUARÁ II	71.070-711	3			
15º Batalhão de Polícia	15º BPM	*Scia, Área Especial 02, Setor Norte. Estrutural-DF*	CIDADE ESTRUTURAL	71.258-300	3			
25º Batalhão de Polícia	25º BPM	SMPW Quadra 6 Conjunto 2 Área Especial S/N	NÚCLEO BANDEIRANTE	71.740-06	3			
28º Batalhão de Polícia	28º BPM	QN 05 Área Especial 1	RIACHO FUNDO I	71.805-431	3			
3º COMANDO DE POLICIAMENTO	3º CPR	Avenida Sibipiruna, Lote 3/5	ÁGUAS CLARAS	71.215-246	3			
2º Batalhão de Polícia	2º BPM	QNB Área Especial 08	TAGUATINGA	72.115-080	3			
11º Batalhão de Polícia	11º BPM	QN 203 Área Especial S/N	SAMAMBAIA	72.341-025	3			
17º Batalhão de Polícia	17º BPM	AVENIDA SIBIPIRUNA, Lote 3/5	ÁGUAS CLARAS	71.215-246	3			
4º COMANDO DE POLICIAMENTO	4º CPR	QES Área Especiais 07,08 e 09 – SETOR DE INDÚSTRIAS	CEILÂNDIA	72.265-000	3			
8º Batalhão de Polícia	8º BPM	QNN 06 Área Especial S/N – GUARIROBA	CEILÂNDIA	72.220-062	3			
10º Batalhão de Polícia	10º BPM	QES Área Especiais 07,08 e 09 – SETOR DE INDÚSTRIAS	CEILÂNDIA	72.265-000	3			
16º Batalhão de Polícia	16º BPM	Área Especial A Lote 1 – SETOR NORTE	BRAZLÂNDIA	72.710-610	3			
5º COMANDO DE POLICIAMENTO	5º CPR	Quadra Central Área Especial Nº 2	SOBRADINHO	73.610-200	3			
13º Batalhão de Polícia	13º BPM	Quadra Central Área Especial Nº 2	SOBRADINHO	73.610-200	3			
14º Batalhão de Polícia	14º BPM	Área Especial 13 – SETOR NORTE	PLANALTINA	73.340-130	3			
20º Batalhão de Polícia	20º BPM	Quadra 33 Área Especial S/N	PARANOÁ	71.573-302	3			
21º Batalhão de Polícia	21º BPM	Quadra 201/202 Área Especial 2 – REDENCIAL OESTE	SÃO SEBASTIÃO	72.693-400	3			
6º COMANDO DE POLICIAMENTO	6º CPR	Área Especial 2 – SETOR SUL	GAMA	72.715-620	3			
9º Batalhão de Polícia	9º BPM	Área Especial 2 – SETOR SUL	GAMA	72.715-620	13			
26º Batalhão de Polícia	26º BPM	Quadra Central 1 Área Especial C N.º 14A	SANTA MARIA	72.535-550	3			
27º Batalhão de Polícia	27º BPM	EQ 111/305	RECANTO DA EMAS	72.600-040	3			

4.22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.22.1. Procedimentos de Teste e Inspeção

4.22.1.1. O técnico da CONTRATANTE ao receber o equipamento fará avaliação do estado de conservação física;

4.22.1.2. Finalizada instalação do equipamento, o técnico da CONTRATANTE junto com representante técnico da CONTRATADA realizarão os testes de impressão/cópias para avaliar se o equipamentos se encontra em boas condições de uso;

4.22.1.3. Só após os testes de impressão/cópias serão iniciados contadores utilizados na bilhetagem. Os valores dos contadores serão informados para o Fiscal Setorial de cada unidade/órgão.;

4.22.1.4. Será de responsabilidade do Fiscal Setorial de cada unidade/órgão a auditagem dos valores.

4.23. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS

4.23.1. O atendimento do Nível Mínimo de Serviços é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços.

4.23.2. 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.

4.23.3. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

a) Três ou mais manutenções em menos de 30 (trinta) dias corridos;

b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 (noventa) dias corridos;

c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual.

4.23.4. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a CONTRATADA poderá encaminhar ao Gestor do Contrato, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços de manutenção, no prazo máximo de 2 (dois) 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.

4.23.5. Entretanto, caso a justificativa de atraso apresentada pela CONTRATADA seja rejeitada, o prazo inicial permanecerá o da abertura do chamado (sistema da CONTRATANTE - Central de Serviços - DITEL/PMDF).

4.23.6. 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 das unidades/órgãos da CONTRATANTE.

4.23.7. A classificação de uma solicitação de solução de um incidente deverá estar de acordo com o estabelecido na tabela abaixo:

TABELA 05

Urgência	Tipo de incidente
Alta	- Parada total dos equipamentos: Impressora e/ou servidor de impressão; - Parada total do software de bilhetagem; - Parada total ou parcial dos equipamentos em locais prioritários definidos pela CONTRATANTE.
Média	- Parada dos equipamentos por falta de suprimento, exceto papel; - Atolamento de papel; - Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados; - Mancha no papel; - Papel amassando;
Baixa	- Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento, exceto papel; - Remanejamento de equipamentos; - Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver;

4.23.8. **NOTA:** Levando-se em consideração a sensibilidade política, importância e essencialidades dos serviços públicos realizados e a urgência das atribuições e competência desenvolvidas pelos militares da PMDF, assim como do Comando Geral, a empresa deve adotar como modelo de gestão dos insumos que necessitam ser trocados por esgotamento ou mal funcionamento a "TROCA PRÓ ATIVA" , onde se dá com a mensagem automática apresentada por cada equipamento e sua respectiva marca, independentemente de qualquer outro fator operacional, sendo feita a troca de imediato.

4.23.9. Para a solução de problemas pela CONTRATADA deverá respeitar os prazos máximos descritos a seguir:

TABELA 06

Urgência	Atendimento/Solução	Prazo máximo
Alta	Início do atendimento	30 minutos
	Solução do incidente	2 horas
	Substituição do equipamento	1 dia útil
Média	Início do atendimento	1 hora
	Solução do incidente sem troca de peça	2 horas
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis
Baixa	Início do atendimento	2 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	4 horas
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis

4.23.10. A CONTRATANTE acionará a CONTRATADA por sistema informatizado de atendimento da CONTRATANTE, qual seja: **Centro de Monitoramento de Infraestrutura e Sistemas (CMIS) da Diretoria de Telemática da PMDF (DiTel)** , informando a classificação e tipo do incidente e a localização do mesmo. A partir do horário registrado neste sistema será iniciada a contagem do prazo de atendimento.

4.23.11. O prazo máximo para a solução do incidente com troca de peça será contabilizado a partir da identificação da necessidade da troca da peça.

4.23.12. Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário de 8h às 18h, de segunda a sexta feira, exceto feriados nacionais.

4.23.13. Em caso de não cumprimento dos prazos pela CONTRATADA, com exceção das justificativas técnicas pertinentes ou as mesmas, sendo rejeitadas, serão aplicados os seguintes descontos na apuração da NMA.

TABELA 07

Item	Atendimento/Solução	Urgência	Pontos a perder na Nota de Avaliação Mensal
I	Atendimento a incidente	Alta	0,2 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
		Média	0,1 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
		Baixa	0,05 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
II	Solução do incidente SEM troca de peça	Alta	0,2 ponto para cada hora de atraso.
		Média	0,1 ponto para cada hora de atraso.
		Baixa	0,05 ponto para cada hora de atraso.
III	Solução do incidente COM troca de peça	Alta	0,2 ponto por dia útil de atraso.
		Média	0,1 ponto por dia útil de atraso.
		Baixa	0,05 ponto por dia útil de atraso.

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

4.23.15. A CONTRATANTE executará glosa calculada pela seguinte equação:

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 – (Σ Pontos perdidos)

TABELA 08

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	Sanções previstas no Item 27 Sanções do TR e na Cláusula Décima Segunda do Contrato

4.24. DA SUSTENTABILIDADE

4.24.1. Caberá a Contratada satisfazer as seguintes diretrizes de sustentabilidade, dentre outros:

a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

b) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) Adotar medidas de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

g) Observar o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

h) Observar a preferência por materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

i) Observar a maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

j) Observar a maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e dos serviços a serem realizados;

k) Adotar o uso de inovações que reduzem a pressão sobre os recursos naturais;

l) Observar a origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços a serem realizado.

4.25. INFORMAÇÕES GERAIS

4.25.1. É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte, calor ou quaisquer outros processos, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

4.25.2. Não será permitida a vinculação da instituição (incluindo logomarcas, referências e etc.) para fins de publicidade e propaganda.

4.25.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

4.25.3.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

4.25.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida e previstas no Níveis Mínimos de Serviço e Indicadores de Desempenho e Qualidade, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nesses indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções administrativas pertinentes.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de **R$ 3.980.781,60 (três milhões, novecentos e oitenta mil, setecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VOLUME MENSAL	VOLUME ANUAL	VOLUME 48 MESES	VALOR UN.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 48 MESES
1	Monocromática Franquia	Páginas Mês	246.966	2.963.592	11.854.368	R$ 0,21	R$ 51.862,86	R$ 622.354,32	R$ 2.489.417,28
2	Monocromática Excedente	Página	105.843	1.270.116	5.080.464	R$ 0,03	R$ 3.175,29	R$ 38.103,48	R$ 152.413,92
3	Policromática Franquia	Páginas Mês	42.543	510.516	2.024.064	R$ 0,50	R$ 21.271,50	R$ 255.258,00	R$ 1.021.032,00
4	Policromática Excedente	Página	18.233	218.796	875.184	R$ 0,10	R$ 1.823,30	R$ 21.879,60	R$ 87.518,40
5	Ploter M² Franquia	M²	140	1.680	6.720	R$ 30,00	R$ 4.200,00	R$ 50.400,00	R$ 201.600,00

6	Ploter M² Excedente	M²	60	720	2.880	R$ 10,00	R$ 600,00	R$ 7.200,00	R$ 28.800,00
TOTAL 48 (QUARENTA E OITO) MESES									**R$ 3.980.781,60**

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto do contrato, serão pagos mensalmente compreendendo um período de mês "fechado", do primeiro ao último dia do mês de referência, cabendo os devidos ajustes no primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês.

7.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Para aferição dos serviços prestados, juntamente com a nota fiscal de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar o relatório de faturamento, com dados relativos à volumetria de páginas impressas no mês, planilha com a memória de cálculo, além de outros dados pertinentes.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou

d) Utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

7.16. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;

7.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

7.19. 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;

7.20. **Durante a análise semestral poderá ocorrer uma compensação conforme os cinco cenários descritos abaixo:**

LEGENDA	
ITEM	SIGNIFICADO

Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando policromática (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$)
Exc	Delta Excedente (Δ Exc = Σ P ExcΣ 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)

7.20.1. **Cenário** 1 (Σ F ≥ Σ P) – 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 a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.20.2. **Cenário** 2 (Σ F ≥ Σ P) – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais 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, além disto, a CONTRATANTE deverá aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.20.3. **Cenário 3** (Σ F ≥ Σ P) – 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 f órmula 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, devendo a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.20.4. **Cenário 4** (Σ F ≥ Σ P) - 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 , não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação, devendo a CONTRATANTE aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.20.5. **Cenário 5** (Σ F < Σ P) – 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 , haverá a compensação no último mês do respectivo semestre e devendo a CONTRATANTE aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.

8.3. O reajuste se dará de acordo com a legislação vigente, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (acesso em: http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

a) R = V x (I – Io)/Io

b) Onde: R = Valor do reajuste procurado;

c) V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

d) I = Índice relativo à data do reajuste; Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de uma equipe de gestão contratual, especialmente designada, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

9.2. Notificar à CONTRATADA por escrito da ocorrência de ev entuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.3. Notificar a empresa a ser CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA, às dependências das unidades/órgãos da CONTRATANTE para execução dos serviços;

9.7. Fornece toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico em suas dependências, objetivando resguardar o fiel cumprimento da logística exigida no Contrato;

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

9.9. 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;

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

9.11. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

9.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio;

9.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;

9.14. Fornecer servidor de impressão para instalação da solução de bilhetagem;

9.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como;

9.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.15.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.18. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.19. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.20. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.21. De bom alvitre deixar expresso excerto da Lei Federal n.º 14.133/2021 que diz:

> Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:
>
> I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
>
> II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
>
> III - fiscalizar sua execução;
>
> IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
>
> V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
>
> a) risco à prestação de serviços essenciais;
>
> b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
>
> § 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.
>
> § 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

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

9.23. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente 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 Federal n.º 14.133/2021;

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

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

9.26. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.27. 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.

9.28. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.29. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 1 (um) mês.

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

9.31. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal n.º

14.133/2021.

9.32. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento, na sua proposta e em especial:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.,

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

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

a) Provas de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidões conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões de Regularidade do FGTS – CRF; e

d) Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do

e) Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.8. 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 responsabilidade à CONTRATANTE.

10.1.9. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato e que possa vir a prejudicar as operações e a prestação regular dos serviços.

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

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

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

10.1.13. 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.

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

10.1.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

10.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.1.20. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

10.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.1.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a orientação operacional dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.1.26. Informar a CONTRATANTE toda à infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta;

10.1.27. Realizar o descarte apropriado de todo e quaisquer peças/consumíveis que possa promover dano ambiental e o encaminhamento dos materiais descartados para reciclagem de forma responsável e ambientalmente correta, conforme estabelece a política de logística reversa constante do art. 33 da Lei nº 12.305/2010. O descarte deverá ser evidenciado através de documentação comprobatória de descarte ou destinação ambientalmente correta das peças/consumíveis.

10.1.28. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque de segurança, suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade/órgão da CONTRATANTE, nos níveis exigidos.

10.1.29. Disponibilizar estabilizadores/transformadores ou equipamento bivolt, quando necessário e a critério da CONTRATADA, em virtude da existência de locais com rede não estabilizada.

10.1.30. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (CAT), quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências das unidades/órgãos da CONTRATANTE.

10.1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) , ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.32. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

10.1.33. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, como responsável exclusiva, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação nas
unidades/órgãos e setores da PMDF, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local previamente definido.

10.1.34. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

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

10.1.36. 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;

10.1.37. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.38. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.3. Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

11.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14. Será considerada extinta a garantia:

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

11.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.16. A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência no Contrato.

11.17. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato , permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.18. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.19. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.20 deste contrato.

11.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.21.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.21.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

12.1. A PMDF poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à empresa, nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Contratada que:

a) Fraudar na execução do contrato;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Fizer declaração falsa;

g) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

h) Apresentar documentação falsa;

i) Não mantiver a proposta.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

b) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não - aceitação
do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 1,6% (um virgula seis por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 3,2% (três virgula dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três virgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

f) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

12.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.8. As sanções previstas nos subitens 24.7., 24.28. e 24.29. do TR poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 09 - Aplicação de Multas

GRAU	CORRESPONDE
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 10 - Infração

	INFRAÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

12.12. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.15. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 , como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.

12.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 , seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.20. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.21. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.22. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.23. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.25. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

12.27. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal n.º 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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, com a finalidade exclusiva de tratar dados pessoais em razão deste Contrato.

13.5. 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.

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

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

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.10.1. 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.

13.11. 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.2. 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 Federal n.º 14.133/2021, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.3. O Contrato poderá ser extinto consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. 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.

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

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

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

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

14.7. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I - UG Emitente: 170393;

II - Fonte de Recurso: 10000000;

III - PTRES: 89302;

IV - Natureza da Despesa: 339039;

V - Plano Interno: DITEL/313; e

VI - Nota de Empenho: 2025NE547 (175612643).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17.2. 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.

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

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 Federal n.º 14.133/2021, 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

20.2. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei n.º 5.061/2013.

20.3. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

20.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060.

Pelo Distrito Federal

JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Logística e Finanças Substituto

Pela Contratada

ANDRÉ LUIZ SILVESTRE

Sócio-Administrador

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Silvestre**, **Usuário Externo**, em 09/07/2025, às 16:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA - CEL QOPM, Matr.0050368-1**, **Chefe do Departamento de Logística e Finanças substituto(a)**, em 09/07/2025, às 16:57, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **175675137** código CRC= **4D56AD2D**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23082.034549/2023-35)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO E A EMPRESA SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**, com sede na Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos, CEP 52171-900, na cidade do Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF nº 24.416.174/0001-06, neste ato representada pela Reitora, Sra. Maria José de Sena, nomeada pelo Decreto de 16 de maio de 2024, publicado no DOU do dia 17 de maio de 2024, seção 2, página 1, portadora da Matrícula Funcional nº 0385042, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.759.174/0001-81, sediada na Avenida Cruz Cabugá, 706, Parte 02, Santo Amaro, CEP: 50.040-000, na cidade de Recife/PE, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sócio Administrador, Sr. Tiago Glasner de Maia Chagas, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 23082.034549/2023-35 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 90001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão, impressão, na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, de manutenção, de suprimentos (exceto papel), e de suporte técnico para atender às necessidades da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	franquia mensal total	Quant. Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da	26573	PÁGINA /MÊS	90.000	1.080.000	0,091	98.280,00

	franquia sem papel						
2	Outsourcing de impressão - páginas A4- monocromático - excedente a 26654franquia sem papel	26654	PÁGINA	60.000	720.000	0,013	9.360,00
Valor anual total (R$)							**107.640,00**

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 da CONTRATADA;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Contrato, 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 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 a contratada, 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. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total anual da contratação é de **R$ 107.640,00** (cento e sete mil e seiscentos e quarenta reais reais).

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 à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA 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 10 (dez) 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 10 (dez) dias.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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, dedirigente 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 nos locais indicados no Anexo I do Termo de Referência - Relação de Equipamentos e Locais de Instalação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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 pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a

fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

11. CLÁUSULA 11º – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12. CLÁUSULA 12º – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, e no Edital do Pregão Eletrônico.

13. CLÁUSULA 13º – 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 a 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 pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido 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 (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 Adminsitração, nos termo do inciso IV do art. 139 da Lei nº 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 ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA 14º – 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.

15. CLÁUSULA 15º – 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:

GESTÃO/UNIDADE	FONTE	PTRES	ND	UGR	PLANO INTERNO	NOTA DE EMPENHO
15239/153165	1000	230390	339040	157908	M20RKG35SCN	2026NE000420

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

16. CLÁUSULA 16º – DOS CASOS OMISSOS

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

princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA17º – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA 18º – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife 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.

Recife (PE), _____ de _____de 2026.

MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA:96406402472
Assinado de forma digital por MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA:96406402472
Dados: 2026.07.28 08:25:26 -03'00'

MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA

Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Representante legal do CONTRATANTE

TIAGO GLASNER DE MAIA CHAGAS:03480242405
Assinado de forma digital por TIAGO GLASNER DE MAIA CHAGAS:03480242405
Dados: 2026.08.04 16:46:17 -03'00'

TIAGO GLASNER DE MAIA CHAGAS

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-_____ 2- _____

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência 229/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
229/2025	153165-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	ISABEL DIANES DOS SANTOS	25/03/2026 14:45 (v 0.16)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23082.034549/2023-35

1. Processo Administrativo n° xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço contínuo de outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, de manutenção, de suprimentos (exceto papel) e de suporte técnico, para atender às necessidades da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Franquia mensal	Franquia anual	Valor Unitário (média)	Valor Mensal da Franquia	Valor Total Anual
1	1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	26573	Página/mês	90.000	1.080.000	R$ 0,14536	R$ 13.082,40	R$ 156.988,80
	2	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	26654	Página	60.000	720.000	R$ 0,09400		R$ 67.680,00
Totais					150.000	1.800.000		R$ 13.082,40	R$ 224.668,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma contratação de necessidade permanente da instituição, essencial para o funcionamento das atividades administrativas, demanda execução ininterrupta para atender às necessidades institucionais e não se exaure em única prestação. Além disso, envolve a disponibilização de equipamentos e suporte técnica contínuo, sendo indispensável para a manutenção das rotinas operacionais.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, 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 presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas de impressão, de cópia e de digitalização de documentos dos diversos setores acadêmicos e administrativos da UFRPE, fundamentadas nos fatores a seguir:

2.1.1. Limitações da digitalização no ambiente institucional: apesar dos avanços na digitalização do sistema de trabalho institucional, que visam uma transição completa para o meio digital, ainda existem situações em que o uso de documentos físicos é imprescindível. Assim, mesmo com a ampliação das soluções digitais, a demanda por serviços de impressão permanece, ainda que de forma reduzida;

2.1.2. Necessidade de documentos físicos: embora grande parte dos processos institucionais já ocorra em meio digital, há atividades essenciais que exigem documentos físicos, como diplomas, certificados, provas e informativos, entre outros. A materialização desses documentos é fundamental para garantir sua autenticidade, sua segurança e sua confiabilidade;

2.1.3. Integração com serviços de digitalização: o outsourcing de impressão não se restringe apenas à produção de cópias físicas, incluindo também serviços de digitalização, fundamentais para otimizar processos administrativos e acadêmicos. A digitalização facilita o armazenamento seguro e a rápida recuperação de documentos, promovendo maior eficiência na gestão da informação;

2.1.4. Benefícios operacionais e econômicos: a manutenção dos serviços de impressão e digitalização traz benefícios operacionais significativos para a UFRPE, como a padronização do parque de impressoras, a redução de custos com impressão e a garantia de manutenção contínua dos equipamentos e do fornecimento adequado de suprimentos. Além disso, a centralização desses serviços contribui para a eficiência operacional, agilizando processos e melhorando o acesso à informação;

2.1.5. Impactos negativos da interrupção do serviço: a descontinuidade do outsourcing de impressão e digitalização pode gerar impactos significativos na UFRPE, resultando em atrasos nos processos administrativos, comprometendo a realização de atividades acadêmicas e dificultando a organização e a recuperação de documentos. A interrupção desses serviços poderia comprometer a eficiência institucional, prejudicando o fluxo de trabalho e a produtividade.

2.2. A modalidade escolhida envolve a disponibilização de 100 (cem) equipamentos em boas condições de uso, não sendo exigido que sejam novos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

2.2.1. A contratação compreende o fornecimento de todos os insumos necessários (exceto papel) e prevê uma **franquia mensal de 90.000 (noventa mil) páginas/mês**, o que corresponderia a 900 (novecentas) páginas/mês por equipamento e a 60% (sessenta por cento) da franquia total (150.000 páginas), de acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

2.2.2. Ressalta-se que que o quantitativo de 900 (novecentas) páginas/mês por equipamento constitui parâmetro médio de dimensionamento, **não significando limite individual fixo.** A utilização real poderá variar entre os equipamentos, sendo **possível haver a compensação entre os equipamentos** conforme o modelo definido na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, itens 5.2.6.1. e 5.2.7.a;

2.2.3. Assim, **o controle e a cobrança da franquia deverão ser efetuados com base no total global da franquia de páginas/mês contratada**, considerando as impressões de todos os equipamentos em conjunto, de modo a evitar o pagamento de valores excedentes quando o volume global não ultrapassar o quantitativo contratado.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24416174000106-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 11/06/2025;

III) Id do item no PCA: 361;

IV) Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS;

V) Identificador da Futura Contratação: 153165-412/2026;

2.4. 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) 2023-2025 da UFRPE, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
OB78	Objetivo Estratégico OB78 do Plano Estratégico Institucional 2021-2030
OB80	Objetivo Estratégico OB80 do Plano Estratégico Institucional 2021-2030
OB81	Objetivo Estratégico OB81 da Estratégia de Governança Digital 2021-2030
OB85	Objetivo Estratégico OB85 da Estratégia de Governança Digital 2021-2030
OB87	Objetivo Estratégico OB87 da Estratégia de Governança Digital 2021-2030

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
EQ41	*Ação EQ41 do Plano de Metas e Ações*	**OB85**	*Meta OB85 do Plano de Metas e Ações*
EQ56	*Ação EQ56 do Plano de Metas e Ações*	**OB85**	*Meta OB85 do Plano de Metas e Ações*

2.5. 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.

2.6. A contratação deve também estar alinhada aos seguintes benefícios alcançáveis pela solução de outsourcing:

2.6.1. Redução de custos: implementação do serviço de outsourcing de impressão para promover economia, através do acompanhamento detalhado das páginas e documentos efetivamente impressos;

2.6.2. Controle eficiente de impressões: melhoria no controle das impressões por meio de uma solução integrada que englobe gerenciamento centralizado, faturamento e contabilidade de cada componente organizacional e dispositivo;

2.6.3. Disponibilidade aumentada de equipamentos: elevação do nível de disponibilidade dos serviços de reprodução, incluindo atividades como impressão, digitalização e cópia, pela melhoria na gestão dos equipamentos;

2.6.4. Qualidade aprimorada de impressos: melhoria na qualidade dos materiais impressos com o uso de dispositivos modernos e insumos de origem certificada, integralmente assegurados pelo fornecedor, eliminando a necessidade de contratações adicionais e facilitando o processo de atribuição de responsabilidades quando existirem falhas nos serviços;

2.6.5. Gestão centralizada e indicadores de performance: concentração da administração dos serviços de impressão em um único ponto, possibilitando a geração e a consulta mais ágil e precisa de indicadores de qualidade, de desempenho, de disponibilidade e de custo;

2.6.6. Continuidade operacional: manutenção constante dos recursos de impressão, digitalização e cópia, sem interrupções;

2.6.7. Aumento da satisfação do usuário: ampliação do grau de contentamento dos usuários com os serviços prestados, melhorando a percepção de valor pelos serviços oferecidos pela UFRPE;

2.6.8. Equilíbrio orçamentário: o de impressão garante previsibilidade e outsourcing melhor alocação dos recursos, evitando gastos imprevistos com equipamentos, manutenção e insumos. A centralização da gestão e a flexibilidade contratual permitem um uso mais racional do orçamento, assegurando economicidade e eficiência;

2.6.9. Sustentabilidade e redução do desperdício: adoção de práticas mais sustentáveis, reduzindo o consumo de papel, de toner e de energia por meio de políticas de impressão consciente e otimização dos recursos;

2.6.10. Suporte técnico especializado: disponibilização de suporte técnico contínuo pelo fornecedor, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos e garantindo a rápida solução de problemas;

2.6.11. Redução de passivos trabalhistas e administrativos: eliminação da necessidade de contratação direta de equipe para manutenção e gerenciamento dos equipamentos, reduzindo encargos administrativos e responsabilidades trabalhistas;

2.6.12. Flexibilidade e escalabilidade: capacidade de ajuste do serviço conforme a demanda institucional, permitindo a expansão ou a redução dos recursos contratados de acordo com a necessidade da UFRPE;

2.6.13. Redução de custos administrativos: a centralização dos serviços em um único contrato de longo prazo simplifica a gestão, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações, trâmites burocráticos e fiscalização, resultando em economia de tempo e de recursos.

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 em contratação de serviço de impressão, na modalidade outsourcing de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suprimentos (exceto papel) e suporte técnico.

3.3. A modalidade escolhida envolve a disponibilização de 100 (cem) equipamentos em boas condições de uso, não necessitando serem novos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, assim como todos os insumos (exceto papel), em uma **franquia mensal de 90.000 (noventa mil) páginas/mês**, correspondendo a 60% (sessenta por cento) da quantidade total da franquia e equivalendo a 900 (novecentas) páginas/mês por equipamento.

3.3.1. Para o cálculo da quantidade de **páginas excedentes à franquia**, considerou-se o percentual de 40% (quarenta por cento) da franquia total, de acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, correspondendo a 60.000 (sessenta mil) páginas, o que, anualmente, corresponde a 720.000 (setecentas e vinte mil) páginas.

3.3.2. Dessa forma, a Franquia Anual totaliza a quantidade de 1.080.000 páginas, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Franquia Mensal Total	Franquia Anual
1	1	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia Sem Papel	90.000	1.080.000
	2	26654	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia Sem Papel	60.000	720.000
Total				150.000	1.800.000

3.4. O serviço contratado deve incluir a instalação dos equipamentos, a substituição em caso de defeitos, bem como as manutenções corretivas, preventivas e atualizações necessárias.

3.5. A Contratada deverá fornecer software de gerenciamento de ativos e bilhetagem, caso seja este implantado, garantindo ao gestor e ao fiscal do contrato acesso total ao aplicativo.

3.5.1. A presente contratação não prevê a aquisição, o desenvolvimento ou que o software de gerenciamento de ativos e bilhetagem possua capacidade de gerir perfis de usuários, quotas de impressão, utilização de senhas de acesso, bloqueios ou outras funcionalidades semelhantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, a eficiência e o aprimoramento dos serviços institucionais de impressão, de cópia e de digitalização de documentos na UFRPE, por meio de solução de outsourcing. A medida visa atender às necessidades operacionais, acadêmicas e administrativas das diversas unidades da Instituição, observando os princípios de economicidade, de sustentabilidade e de gestão eficiente de recursos públicos, orientando-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Garantir a disponibilidade de equipamentos de impressão e digitalização nos diversos campi e unidades administrativas e acadêmicas da UFRPE;

4.1.2. Oferecer flexibilidade e escalabilidade, com a alocação dos equipamentos mediante ordem de serviço conforme demanda, evitando ociosidade;

4.1.3. Possibilitar a redução de custos com aquisição, manutenção, suporte e suprimentos de equipamentos de impressão;

4.1.4. Atender às diretrizes de racionalização de gastos previstas no Plano de Equilíbrio Orçamentário (PEO) da UFRPE, constante na Instrução Normativa GR/UFRPE nº 04/2025, que determina a redução das despesas com impressão em ao menos 30% (trinta por cento);

4.1.5. Integrar a solução contratada ao processo de transformação digital da UFRPE, favorecendo a automação de fluxos e a digitalização de documentos;

4.1.6. Contribuir para a sustentabilidade ambiental da UFRPE, com a adoção de práticas como logística reversa, uso de equipamentos energeticamente eficientes e monitoramento do consumo;

4.1.7. Permitir o monitoramento remoto dos equipamentos, assegurando maior controle sobre o uso, os insumos e as manutenções.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 01 (uma) hora de duração.

4.2.1. A carga horária poderá ser ajustada conforme a complexidade da solução fornecida, desde que assegure o domínio das funcionalidades essenciais por parte dos servidores designados.

4.3. A Contratada deve fornecer instrução e treinamento técnicos aos servidores designados pela Contratante, incluindo usuários, gestores e fiscais do contrato, sobre o correto e adequado uso dos equipamentos, no momento da instalação inicial do equipamento. Além disso, essa capacitação deve ser realizada sempre que houver substituição do equipamento por outro que apresente características operacionais distintas do originalmente instalado.

4.3.1. A Contatada deverá informar e orientar, de maneira ostensiva, os usuários em relação aos procedimentos adequados para a instalação dos equipamentos de maneira segura, de forma a não haver queimas de componentes. É primordial que haja o acompanhamento de um técnico supervisionando tal procedimento.

4.4. Da mesma forma, a Contratada deverá ministrar instrução e treinamento técnico para o acesso e utilização do software de gerenciamento de ativos e bilhetagem, capacitando os responsáveis pelo monitoramento.

4.5. Todas as despesas relacionadas com a capacitação serão integralmente arcadas pela Contratada.

4.6. Em virtude da grande quantidade de usuários finais e da estrutura multicampi da UFRPE, a Contratada não será responsável pela capacitação individual dos usuários. No entanto, deverá disponibilizar material informativo, em formato digital, com orientações claras e objetivas sobre o uso básico dos equipamentos e os procedimentos de solicitação de suporte técnico.

Requisitos Legais

4.7. 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;[A4]

4.7.1. Arcabouço legal e normativo suplementar à contratação:

4.7.1.1. Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

4.7.1.2. Instrução Normativa n° 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.7.1.3. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes Outsourcing do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.7.1.4. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2023 - 2025 da UFRPE.

Requisitos de Manutenção

4.8. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e de atualização pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades. A Contratada será responsável por assegurar a disponibilidade contínua da solução de impressão, devendo prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma tempestiva e eficaz, conforme descrito a seguir:

4.8.1. Realizar manutenção preventiva de forma proativa e periódica, com frequência mínima semestral, visando à preservação do desempenho e da durabilidade dos equipamentos;

4.8.2. Realizar manutenção corretiva sempre que necessário, mediante solicitação do Contratante, para restabelecimento da funcionalidade integral dos equipamentos;

4.8.3. Disponibilizar assistência técnica presencial (on-site) para todos os equipamentos, com substituição temporária imediata em caso de retirada para conserto, sem prejuízo da prestação do serviço;

4.8.4. Garantir que, caso a manutenção não possa ser executada no local, a retirada do equipamento ocorra mediante assinatura de Autorização para Saída de Material e Termo de Responsabilidade, assumindo integral responsabilidade pelo equipamento até sua devolução;

4.8.5. Garantir que apenas técnicos autorizados pela Contratada, por escrito, poderão executar os serviços de manutenção;

4.8.6. Considera-se, para fins de manutenção corretiva, o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores;

4.8.7. Garantir que a substituição definitiva de qualquer equipamento se dará por outro em boas condições de uso, de características técnicas iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento, em caso de recorrência de defeitos em mais de 3 (três) chamados, para o mesmo equipamento por mesma causa raiz em 30 (trinta) dias, ou em mais de 6 (seis) chamados em 60 (sessenta) dias;

4.8.8. Disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados (helpdesk), com relatórios mensais de atendimento encaminhados ao gestor ou fiscal do contrato;

4.8.9. Entende-se por “conclusão do chamado” o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado;

4.8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e pelos defeitos dos equipamentos, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços contratados e eventuais danos a terceiros, salvo quando houver comprovação de mau uso por parte da Contratante;

4.8.11. Quaisquer alegações contra instalações (como rede elétrica ou lógica) ou contra usuários da Contratante deverão ser acompanhadas de laudos técnicos detalhados e conclusivos, os quais deverão ser homologados pela Contratante;

4.8.12. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas não comprovadas, experiências subjetivas de técnicos ou alegações com base em terceiros. Enquanto não houver laudo técnico aceito, o atendimento deverá continuar normalmente, sem ônus para a Contratante;

4.8.13. Responsabilizar-se pelo transporte e pela logística de retirada, de substituição e de reinstalação de equipamentos, incluindo a atualização de registros no software de gerenciamento de ativos e bilhetagem em caso de movimentação física dos dispositivos;

4.8.14. Planejar e executar a substituição antecipada de suprimentos (exceto papel), de modo a evitar qualquer interrupção na prestação dos serviços.

Requisitos Temporais

4.9. Os serviços de entrega e de instalação completa devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para as Unidades da UFRPE situadas na Região Metropolitana do Recife (RMR) e para as demais localidades, conforme tabela abaixo, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS) (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.11. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.12. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	**Prazo máximo de início de atendimento**	**Prazo máximo de solução de problema**
Entrega e instalação de equipamentos	01 dia útil	15 dias corridos
Reposição de suprimentos dentro da RMR	01 dia útil	02 dias úteis
Reposição de suprimentos fora da RMR	01 dia útil	04 dias úteis
Substituição de equipamento para assistência técnica com retirada de equipamento titular	01 dia útil	01 dia útil
Mudança de local e reinstalação de equipamento	01 dia útil	05 dias úteis
Liberação de acesso ao software de gerenciamento de ativos e bilhetagem	01 dia útil	05 dias corridos

4.12.1. A Contratada deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos por outro igual ou superior, em perfeito estado de funcionamento, em prazo igual ou inferior a 30 (trinta) dias corridos, em mais de 03 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento relacionados à mesma causa raiz ou quando existirem mais de 06 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

4.12.2. A Contratada deverá realizar, pelo menos 01 (uma) vez por trimestre, de forma agendada com a Contratante, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa), quando cabível.

4.12.3. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos com frequência mínima de 06 (seis) meses.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e também às seguintes diretrizes:

4.13.1. Os profissionais da contratada que atuarem nas dependências da UFRPE deverão estar devidamente identificados, utilizando crachá funcional e trajes adequados ao ambiente institucional, de modo a preservar a imagem e os valores da Instituição;

4.13.2. A conduta dos profissionais deverá pautar-se pelo respeito, pela urbanidade e pelo profissionalismo, independentemente da posição hierárquica dos interlocutores, mantendo ambiente de trabalho colaborativo e harmônico;

4.13.3. A Contratada deverá providenciar, de imediato, a substituição de qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada, ofensiva ou em desconformidade com as normas e regulamentos da UFRPE, mediante solicitação formal da gestão ou fiscalização do contrato;

4.13.4. O acesso às instalações da UFRPE deverá ser previamente autorizado e controlado, sendo vedada a entrada de pessoas não credenciadas ou sem vínculo com a execução contratual;

4.13.5. A contratada deverá respeitar integralmente as normas internas de segurança física e lógica da UFRPE, inclusive quanto à circulação em áreas restritas, ao uso de recursos computacionais e ao manuseio de informações;

4.13.6. A Contratada deverá garantir a confidencialidade, a integridade e o sigilo de todas as informações e dos dados acessados ou processados durante a execução dos serviços, sendo vedada a sua divulgação ou o seu compartilhamento com terceiros, salvo autorização expressa da Contratante;

4.13.7. A Contratada deverá fornecer os meios de identificação para sua equipe (crachás, uniformes etc.), responsabilizando-se por sua correta utilização;

4.13.8. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer atos ou omissões de seus prepostos que causem danos a pessoas, bens ou informações da UFRPE, não implicando em qualquer corresponsabilidade da Contratante, inclusive com substituição imediata quando necessário.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.14.1. A execução do objeto deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental definidos na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei nº 14.133/2021, bem como às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, no que couber;

4.14.2. A Contratada será responsável pelo recolhimento e pela destinação adequada dos consumíveis utilizados e dos resíduos gerados durante a manutenção e a operação dos equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, inclusive normas estaduais e municipais;

4.14.3. Deverá ser observada a logística reversa dos insumos (toners, carcaças, peças etc.), em conformidade com as normas específicas, inclusive com a apresentação de declarações semestrais que comprovem o encaminhamento ambientalmente adequado desses materiais;

4.14.4. A Contratada deverá observar as Normas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativas à gestão de resíduos sólidos;

4.14.5. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como modos de economia e suspensão automática;

4.14.6. Até o fim da fase de implantação da solução, a Contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a destinação correta dos cartuchos/toners utilizados;

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=22428020000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 16:34:04-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0