



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Av. Perimetral Leste, 113, - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59071-445
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.detran.rn.gov.br/

EDITAL Nº PE 90005/2025

Processo nº 02910003.001665/2024-21

Objeto: Contratação de serviços de outsourcing de impressão visando atender as necessidades do DETRAN/RN.

Modalidade da licitação: Pregão, na forma eletrônica.

Local (plataforma): Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Pregoeira da disputa: Dyanne Barbosa de Azevedo.

Equipe de Apoio: Hígia Betânia Pessoa, José Ivanildo de Albuquerque e Micheline de Azevedo Macedo.

Critério de Julgamento: Menor preço por lote único.

Modo de disputa: Aberto e fechado.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim.

UASG: 925545

1. **DO OBJETO**
2. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**
3. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
4. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
5. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
6. **DA FASE DE JULGAMENTO**
7. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**
8. **DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**
9. **DOS RECURSOS**
10. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
11. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
12. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
13. **DA VISTORIA**
14. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
15. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
16. **DO REAJUSTE**
17. **DA GARANTIA À EXECUÇÃO**
18. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025

(Processo Administrativo n.º 02910003.001665/2024-21)

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO RIO GRANDE DO NORTE - DETRAN/RN, através de sua Pregoeira Oficial, designada pela Portaria nº 340/2023-GADIR/DETRAN-RN, de 17 de abril de 2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, do Decreto Estadual 32.449, de 07 de março de 2023, bem como da Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

- I - Início do acolhimento das propostas: **18/09/2025**.
- II - Abertura da sessão: **02/10/2025**.
- III - Horário: **10h (Brasília/DF)**.
- IV - Edital disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no www.detran.rn.gov.br.
- V - Critério de Julgamento: **menor preço por lote único**.
- VI - Será permitida a participação de empresas em consórcio.
- VII - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

1.2. A licitação será realizada por lote único, conforme tabela abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL DO CONTRATO
01	01	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26573	Página/mês	125.908	1.510.896	6.043.584
	02	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26654	Página	83.939	1.007.268	4.029.072
	03	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26611	Página/mês	557	6.684	26.736
	04	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26697	Página	371	4.452	17.808
	05	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	26638	Página/mês	43	516	2.064
	06	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	26719	Página	29	348	1.392

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) anos contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do RN; prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133 de 2021.

2. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI e equiparados, nos limites previstos do art. 2.º da Lei Complementar nº 675/2020.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.6.3.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá às fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º Constituição Federal;

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, preferencialmente, em campo próprio do sistema eletrônico ou por declaração específica, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, bem como da Lei Complementar nº 675/2020.

3.6. A falsidade da declaração do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. O valor unitário e total de cada item, bem como o valor total do lote;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

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

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

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

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

5.10. O procedimento seguirá conforme **o modo de disputa aberto e fechado**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto no art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

5.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- 5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.17.2.2. Empresas brasileiras;
 - 5.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.18.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.18.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação no SICAF do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação por registro de possível Ocorrência Impeditiva Indireta.
 - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, conforme os itens 2.5 e 3.5 deste Edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos nos subitens 9.4 ao 9.24.7 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 7.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 39, § 4º da IN 73/2022).
- 7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de Licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 8.1. Serão exigidas, no momento da assinatura do contrato, as seguintes Declarações:

8.2. COTA DE APRENDIZES

- 8.2.1. Comprovação do preenchimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do total de empregados contratados pela licitante. (Decreto Estadual nº 30.753/2021, alterado pelo Decreto nº 31.902/2022).
- 8.2.2. A comprovação de que trata o subitem anterior será atestada mediante declaração firmada pelo responsável legal da empresa, acompanhada dos registros de contratação dos aprendizes, ocultando se os respectivos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

8.3. COTA DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

- 8.3.1. Declaração de que reserva 5% das vagas de empregos para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, ou na hipótese do não preenchimento da cota, que reverte as vagas remanescentes para as demais mulheres trabalhadoras, em conformidade com as exigências da Lei Estadual nº 10.171, de 21 de fevereiro de 2017.

8.4. VAGAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS

- 8.4.1. No ato de contratação com o Estado do Rio Grande do Norte, relativamente a bens, serviços e obras, bem como durante a vigência dos respectivos contratos, as empresas deverão comprovar o cumprimento da Lei Federal 8.213/1991, que em seu artigo 93 estabelece a obrigatoriedade de preenchimento no quadro de funcionários da empresa com 100 ou mais empregados, com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência (2% até 200 empregados até 5% a partir de 1.001 empregados).
- 8.4.2. Incumbe às empresas licitantes, quando for o caso, comprovar que não se enquadram nas obrigações estabelecidas no Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT), regulamentado pelo Decreto Federal 9.579/2018 e na Lei Federal 8.213/1991, bem como expor os motivos de eventual descumprimento, na hipótese de serem obrigadas à observância das leis e decretos mencionados.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos;
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.rn.gov.br>, após o cadastro do representante legal da licitante no sistema SEI/RN através do link: https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

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

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

- dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Não há necessidade de um preposto no local de execução do objeto.
- 12.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 12.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94 de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 12.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 12.7.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 12.7.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 12.7.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 12.7.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 12.7.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência.
- 12.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).
- 12.9. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, III**);
- 12.9.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, II**);
- 12.9.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, X**).
- 12.9.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.
- 12.10. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.
- 12.10.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

13. DA VISTORIA

- 13.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

IAE - ÍNDICE DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Percentual a ser retido	15% incidente sobre o valor da NF mensal.

IAAC - INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Edital PE 90005 Republicação - 3ª sessão (36437093) SEI 02910003.001665/2024-21 / pg. 8	

Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento aos chamados para as diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
Percentual a ser retido	5% incidente sobre o valor da NF mensal.

ISTS - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a proporção dos suprimentos para os equipamentos entregues num prazo que não comprometeu a realização de impressões e cópias por parte da CONTRATANTE.
Percentual a ser retido	10% incidente sobre o valor da NF mensal.

- 14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.2.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 14.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 14.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 14.4.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste 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;
 - 14.4.2. Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da área gestora do contrato no Relatório de Serviços emitido pela empresa contratada, a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal pela área gestora, atendidos os requisitos previstos no Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável.
- 14.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. **(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).**
- 14.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 14.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)**
- 14.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 14.12.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
 - 14.12.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 14.12.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 14.12.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 14.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 14.16. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 14.16.1. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar os equipamentos, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos;
 - 14.16.2. Os recursos humanos disponíveis para gerir essa contratação serão: os gestores e fiscais do contrato.
- 14.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

1	Não atender ao indicador de atraso de entrega de OS (IAE).	15% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
2	Não atender ao indicador de substituição tempestiva de suprimentos (IAAC)	5% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
3	Não atender indicador de substituição tempestiva de suprimentos (ISTS)	10% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.

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

- 14.18.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 14.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 e nos subitens 9.6 a 9.13 do Termo de Referência, quais sejam:

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

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

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

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

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

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

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

15.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária ou outro índice que venha a substituí-lo.

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

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

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

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

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

15.15. Não é admitida a cessão de crédito.

16. **DO REAJUSTE**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025.

16.2. 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/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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).
- 16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

- 17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 17.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 17.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 17.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 17.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 17.6. 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 17.7 do Edital.
- 17.7. 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.
- 17.8. A garantia assegurará, independentemente da modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- 17.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 17.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.7, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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](#).
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.14.1. 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](#)).
- 17.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 17.15. 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;
- 17.16. 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.
- 17.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante visando apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 17.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.
- 17.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser formulados conforme procedimento estipulado no Item 11 deste Edital. Entretanto, podem ser dirimidas dúvidas de caráter meramente procedimental por meio do telefone (84) 98861-3812.
- 18.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e no [www.detran.rn.gov.br](#).

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

- 18.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 18.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 18.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Natal/RN, 16 de setembro de 2025.

Dyanne Barbosa de Azevedo
Pregoeiro(a) Oficial do DETRAN/RN

Hígia Betania Pessoa
Equipe de Apoio

José Ivanildo de Albuquerque
Equipe de Apoio

Micheline de Azevedo Macedo
Equipe de Apoio



Documento assinado eletronicamente por **MICHELINE DE AZEVEDO MACEDO, Assistente de Trânsito - Administração**, em 16/09/2025, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE IVANILDO DE ALBUQUERQUE, Membro da Comissão Permanente de Licitação**, em 16/09/2025, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36437093** e o código CRC **B5991D73**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Av. Perimetral Leste, 113, - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59071-445
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.detran.rn.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02910003.001665/2024-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL DO CONTRATO
01	01	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26573	Página/mês	125.908	1.510.896	6.043.584
	02	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26654	Página	83.939	1.007.268	4.029.072
	03	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26611	Página/mês	557	6.684	26.736
	04	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26697	Página	371	4.452	17.808
	05	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel	26638	Página/mês	43	516	2.064

		- Para equipamentos Tipo III					
	06	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	26719	Página	29	348	1.392

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) anos contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Diário Oficial do Estado do RN; prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 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 na contratação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, capacitação para gestão e operação dos softwares e equipamentos.
- 2.3. O serviço de digitalização deve ser disponibilizado sem ônus para o CONTRATANTE por digitalização realizada.
- 3. FUDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 3.1. A presente contratação justifica-se conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2. Há a previsão no Art. 1º da PORTARIA-SEI Nº 1046, DE 12 DE MAIO DE 2023 (20145068) sobre a não obrigatoriedade da elaboração do Plano de Contratações Anuais (PCA) na Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2023, tornando-se obrigatória a elaboração desses instrumentos a partir do ano subsequente. Deste modo, não há Plano de Contratação Anual para 2024 vigente, impossibilitando no atual decurso qualquer vinculação do objeto da presente contratação com eventual PCA de 2024.
- 3.3. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Plurianual 2024-2027 do DETRAN/RN, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Seq.	Descrição
1	Programa de Governo 5002 - O ESTADO A SERVIÇO DA SOCIEDADE
2	PLANO PLURIANUAL DO DETRAN/RN 2024-2027. Objetivo Geral 1- Promover a Gestão Estratégia, por meio da inovação e da tecnologia com foco na qualidade do atendimento ao cidadão. Objetivo Especifico 1 - Investir na modernização tecnológica visando o aprimoramento dos serviços ao usuário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização;
- 4.1.2. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos (remoto ou *in loco*), com manutenção preventiva e corretiva;
- 4.1.3. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos dos equipamentos;
- 4.1.4. Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços;
- 4.1.5. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão em tamanho A3 em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE;
- 4.1.6. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão policromática em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 16 horas de duração.
- 4.3. A CONTRATADA deverá ministrar um treinamento para os usuários na utilização dos equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação.
- 4.4. Os treinamentos serão ministrados nos locais onde os equipamentos estiverem sendo implantados ou podem ser realizados por meio de vídeo-aulas ou Ensino a Distancia (EAD), desde que contemplem todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais, tais quais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.
- 4.5. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.
- 4.6. Além disso, haverá um canal de comunicação direto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas.

Requisitos Legais

- 4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais

- 4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 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;

4.9. 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.

4.10. 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.

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Quantidade
1	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuário e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias contados a partir da Ordem de Serviço.	05 dias
2	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Dias contados a partir da Ordem de Serviço.	30 dias

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.12. A solução deverá atender aos princípios e normas do Contratante.
- 4.13. De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 cabe à CONTRATADA atender os requisitos existentes.
- 4.14. Toda instalação ou atualização deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.
- 4.15. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências do DETRAN-RN (Capital ou Interior), e que este possua mecanismo de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da CONTRATANTE.
- 4.16. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo para os sistemas de gerenciamento de equipamentos deverão passar pela análise da CONTRATANTE.
- 4.17. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
- 4.18. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
- 4.18.1. A solução deverá atender aos princípios e normas do Contratante;
 - 4.18.2. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - 4.18.3. Ao processo de implementação no ambiente da CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.19. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.19.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discricção e zelo com o patrimônio público;
 - 4.19.2. Os funcionários da contratada deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, 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 direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
 - 4.19.3. Ainda deverá realizar toda a logística reversa dos toners e de outros materiais substituídos aos quais se aplica, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.20. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.21. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.22. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão:
- 4.22.1. Ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste TR tais como: cabos de conexão elétrica e transformadores de tensão elétrica (quando necessário).
 - 4.22.2. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - 4.22.3. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento.
 - 4.22.4. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão permitir conexão pelo protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o Zabbix.
 - 4.22.5. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retida no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório Microsoft Active Directory) e ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de login e senha de usuário.
 - 4.22.6. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida.
 - 4.22.7. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows e Mac OS.
 - 4.22.8. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.
 - 4.22.9. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste documento, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR).
 - 4.22.10. Todos os equipamentos multifuncionais, devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.
 - 4.22.11. Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário

para virar as folhas.

4.22.12. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas.

4.22.13. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.23.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

4.23.1.1. Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).

4.23.1.2. 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.

4.23.1.3. A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades setoriais/descentralizadas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.23.2. Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

4.23.2.1. Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações desses ativos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.23.2.2. 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.

4.23.2.3. 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.

Requisitos de Implantação

4.24. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.24.1. Fornecedor e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais). A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado. Não será permitido marca ou modelo diferentes para o mesmo TIPO de equipamento.

4.24.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente às exigências deste Documento.

4.24.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.24.4. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção “Requisitos Temporais”.

4.24.5. Após a assinatura do contrato, será agendada pela CONTRATANTE a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, onde serão discutidos:

4.24.5.1. A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

4.24.5.2. Definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;

4.24.5.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços;

4.24.5.4. Demais assuntos de interesse.

4.24.6. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

4.24.7. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.24.8. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.

4.24.9. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.24.10. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.

4.24.11. Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45.

4.24.12. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos. No caso do serviço de impressão, compreendendo, no mínimo, a transferência de conhecimento sobre alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

4.24.13. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE.

4.24.14. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.26. A prestação do serviço de garantia e manutenção nos equipamentos e softwares deverá ser realizada por profissional da empresa CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes na solução, conserto ou troca de peças defeituosas por novas, e no caso de impressoras a reposição de toners sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4.27. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela retirada, na unidade, e devolução, no mesmo local, dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à CONTRATANTE. Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original.

4.28. Enquanto é realizado o reparo, e para não haver interrupção dos serviços, deverá ser disponibilizado equipamento de backup, admitindo-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.

4.29. No caso das impressoras/multifuncionais deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

4.30. A empresa CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos de todos os chamados, constando o nome do técnico da empresa e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

4.31. 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.

4.32. A emissão de aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, a CONTRATANTE requererá por escrito a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a recompor um nível de serviços condizente com os requisitos exigidos nesta contratação, podendo os pagamentos serem suspensos até que as dificuldades sejam completamente sanadas.

Requisitos de Experiência Profissional

4.33. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e os demais serviços previstos no Estudo Técnico Preliminar deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.34. Os técnicos e demais profissionais deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução. Nenhum treinamento será oferecido pela CONTRATANTE; no momento da assinatura do contrato, deve ser apresentado a CONTRATANTE os certificados de capacitação e o vínculo empregatício dos técnicos e demais profissionais da CONTRATADA, aptos a prestarem os serviços a CONTRATANTE;

4.35. Os técnicos e demais profissionais responsáveis pela instalação, configuração e manutenção da solução deverão estar aptos para as atividades e possuir, comprovadamente, vínculo contratual ou empregatício com a empresa a ser CONTRATADA;

4.36. A empresa a ser CONTRATADA disponibilizará profissionais que conheçam profundamente o serviço contratado e as ferramentas utilizadas, além de serem devidamente capacitados e habilitados para os serviços a serem contratados;

4.37. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata dos profissionais disponibilizados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos técnicos, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

Requisitos de Formação da Equipe

4.38. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, e aptos a realizar a preparação e instalação de todos os equipamentos, e do sistema de “gestão e contabilização”, nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme item 6.2 deste Termo de Referência.

Requisitos da Metodologia de Trabalho

4.39. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.40. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.41. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento no seguinte horário: **08h00min às 14h00min**, de segunda-feira a sexta-feira por via telefonica.

4.42. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

- 4.42.1. A identificação dos equipamentos.
- 4.42.2. As configurações dos equipamentos na rede local da CONTRATANTE.
- 4.42.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia.
- 4.42.4. O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE.
- 4.42.5. Os pedidos de novos equipamentos após a celebração do contrato devem ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias úteis.

Vistoria

4.43. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os parâmetros estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.45. Na presente contratação não será realizada a indicação de quaisquer marca(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.46. A Administração não vedará o fornecimento de qualquer tipo de marca(s).

Subcontratação

4.47. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.48. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Informações relevantes para a apresentação da proposta:

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

- 4.52.1. A solução proposta será composta por três modelos de impressoras (Tipo I, Tipo II e Tipo III) que foram definidos de acordo com o volume de impressão dos diversos setores da CONTRATANTE.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto

- contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da ordem de serviço.
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 6.1.2.1. Reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, representada pela equipe técnica da CONTRATANTE, para discutir as questões técnicas, operacionais e administrativas da implantação;
- 6.1.2.2. Entrega, instalação, configuração, identificação e teste dos equipamentos, além da implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização por parte da CONTRATADA nos locais apontados pela CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.'s) no prazo de até 30 dias corridos;
- 6.1.2.3. Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos mesmos e treinamento técnico destinado à equipe de fiscais do contrato;
- 6.1.2.4. Monitoramento remoto dos equipamentos para fins da contabilização do volume de impressões e da reposição de suprimentos e, nos locais onde isso não for possível, coleta mensal por parte da CONTRATADA, através de funcionário(s) próprio(s) acompanhados do(s) Fiscal(is) do contrato, das leituras dos contadores de impressões, bem como verificação dos níveis dos suprimentos;
- 6.1.2.5. Realização de toda a logística de reposição de suprimentos, observando-se os prazos estabelecidos;
- 6.1.2.6. Atendimento aos chamados abertos pelos canais de atendimento para manutenção corretiva dos equipamentos, com as devidas providências quanto à troca de peças desgastadas ou defeituosas e/ou, conforme os casos, substituição temporária ou definitiva dos mesmos respeitando os prazos estabelecidos;
- 6.1.2.7. Retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.2.8. Mudança da localização dos equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante os canais de atendimento da CONTRATADA, sendo a CONTRATADA responsável pela desinstalação, pelo deslocamento do equipamento do seu local de origem para o seu novo destino e pela sua reinstalação;
- 6.1.2.9. Envio de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) acompanhada de detalhamento da cobrança e das certidões de regularidade fiscal para fins da formalização dos processos de pagamento.
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 6.1.3.1. O cronograma de realização dos serviços será previamente acordado entre o Gestor de Contrato e a CONTRATADA, após a celebração do Contrato.
- 6.1.4. Etapa detalhada:

SEQ.	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
			Parcela única	
01	Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	Und.	199	Até 30 dias após assinatura da Ordem de Serviço.
02	Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4	Und.	10	
03	Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4	Und.	1	

- 6.1.5. Especificações dos equipamentos:
- 6.1.5.1. Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4:
- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
- b) Processador mínimo: 750Mhz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- f) Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
- g) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- i) Alimentador de Originais: Automático;
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
- l) Memória RAM mínima: 1,0 GB;
- m) Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi;
- n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- p) Conectividade Mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;

q) Visor: Em Português, touch-screen tamanho mínimo 4,0”;

r) Suporte à funcionalidade de OCR: Sim.

6.1.5.2. Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4:

a) Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto colorida e monocromático em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);

b) Processador mínimo: 750Mhz;

c) Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;

d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;

e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;

f) Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;

g) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;

h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;

i) Alimentador de Originais: Automático;

j) Frente e Verso: Automático;

k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;

l) Memória RAM mínima: 512 MB;

m) Resolução mínima de Impressão : 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;

n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

p) Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;

q) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;

r) Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

6.1.5.3. Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4:

a) Velocidade: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 monocromática e 24 páginas por minuto em A4 colorida (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);

b) Processador mínimo: 700Mhz;

c) Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;

d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 páginas;

e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;

f) Originais e cópias mínimos: A3, A4, Ofício e Carta;

g) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;

h) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;

i) Alimentador de Originais: Automático;

j) Frente e Verso: Automático;

k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;

l) Memória RAM mínima: 1,0 GB;

m) Resolução mínima de impressão: 600x600 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;

n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

p) Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;

q) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;

r) Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. Avenida Perimetral Leste, nº 113 - Cidade da Esperança - Natal/RN - CEP 59071-445;

6.2.2. Avenida Coronel José Bernardo, 1001 - Alecrim, Natal/RN - CEP 59037-000;

6.2.3. Avenida Governador José Varella, 2900 - Capim Macio, Natal/RN - CEP 59078-300;

6.2.4. Avenida Tenente Medeiros, S/N - Centro - Parnamirim/RN - CEP 59140-020;

6.2.5. Avenida João Medeiros Filho, 896 - Potengi, Natal/RN - CEP 59108-550;

6.2.6. Avenida Francisco Duarte de Carvalho, 600 - Bairro Jardins - São Gonçalo do Amarante/RN - CEP 59293-750;

6.2.7. Avenida Moizaniel de Carvalho, 366 - Centro - São José de Mipibu/RN - CEP 59162-000;

6.2.8. Rua Pau Brasil, 33, Macaíba/RN - CEP 59280-000;

6.2.9. Rua Itaguaje, Ceará-Mirim/RN - CEP 59570-000;

6.2.10. Rn-269 - Ana Catarina, Canguaretama/RN - CEP 59190-000;

6.2.11. Rua Deputado Djalma Marinho, 245, Djalma Marinho, Nova Cruz/RN - CEP 59215-000;

6.2.12. Rua São Félix, 189 - Conjunto Cônego Monte, Santa Cruz/RN - CEP 59200-000;

6.2.13. Rua Bernardo Pimentel, 181, Centro, São Paulo do Potengi/RN - CEP 59460-000;

6.2.14. Rua Manoel Bittencourt, João Câmara/RN - CEP 59550-000;

6.2.15. Rua Vicente Ferreira Barbosa, 37, Alto da Esperança, Angicos/RN - CEP 59515-000;

6.2.16. Praça Manoel Januário Cabral, 326 - Lajes/RN - CEP 59535-000;

6.2.17. Rua Padre João Clemente, 219-119, Macau/RN - CEP 59500-000;

6.2.18. Rua Marina Neves Dantas, 35, Caicó/RN - CEP 59300-000;

6.2.19. Rua Tomaz Do “O”, 81, Jk, Currais Novos/RN - CEP 59380-000;

6.2.20. Rua Isidoro Gomes Meira, 42 - Centro, Parelhas/RN - CEP 59360-000;

6.2.21. Rua Deputado Dalton Cunha, 41, Portal da Chapada, Apodi/RN - CEP 59700-000;

6.2.22. Rua Manoel Pereira Da Cruz, Nº 91; Centro; Jucurutu/RN - CEP 59330-000;

- 6.2.23. Rua Senador João Câmara, S/N, Centro, Assu/RN - CEP 59650-000;
- 6.2.24. Avenida Do Contorno, 1020, Dix-Sept Rosado, Mossoró/RN - CEP 59607-042;
- 6.2.25. Travessa Benício De Paiva, S/N - Centro, Alexandria/RN - CEP 59965-000;
- 6.2.26. Rua Agacio Laurentino De Medeiros - Conjunto Nestor, Caraúbas/RN - CEP 59780-000;
- 6.2.27. Avenida Antônio Suassuna, S/N - Nova Brasília, Patu/RN - CEP 59770-000;
- 6.2.28. Praça Cristo Reis, 18, Centro, Pau dos Ferros/RN - CEP 59900-000;
- 6.2.29. Rua José Pereira, São Miguel/RN - CEP 59920-000.

6.3. Os logradouros relacionados nos itens 6.2.1 a 6.2.29 poderão ser alterados a qualquer momento, no entanto, sem mudança no rol de municípios supramencionados

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **08h00min às 14h00min**, de segunda-feira a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 6.6.1. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras multifuncionais, por período de 1(um) ano, prorrogável por até 05 anos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 6.6.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, e estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar.
- 6.6.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE.
- 6.6.4. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.
- 6.6.5. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.
- 6.6.6. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente.
- 6.6.7. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções.
- 6.6.8. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.
- 6.6.9. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução.
- 6.6.10. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.
- 6.6.11. Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias.
- 6.6.12. Para garantir a continuidade do serviço a contratada deve sempre manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos (toners) suficiente para atender a demanda de impressão e cópia de documentos de pelo menos 30 (trinta) dias, correspondente à franquia mensal.
- 6.6.13. A CONTRATADA também deverá manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos sobressalente de no mínimo 10% da franquia mensal contratada voltada para possíveis IMPRESSÕES EXCEDENTES.

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

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

Formas de transferência de conhecimento

6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

- 6.8.1. após a assinatura do contrato, será agendada pela CONTRATANTE a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis onde será definida como será realizada a transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE
- 6.8.2. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos.
- 6.8.3. No caso do serviço de impressão, compreendendo, no mínimo, a transferência de conhecimento sobre alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. O volume de serviços demandados se encontra especificado no Estudo Técnico Preliminar.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.11.1. Ordem de Serviço;
- 6.11.2. Ata de Reunião;
- 6.11.3. Ofício;
- 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.11.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS 01 e 02.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. Não há necessidade de um preposto no local de execução do objeto.

Reunião Inicial

- 7.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.7.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.7.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.7.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.7.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 7.7.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).
- 7.9. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, III**);
- 7.9.1. O fiscal de contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, II**);
- 7.9.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, X**).
- 7.9.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.
- 7.10. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.
- 7.10.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

IAE - ÍNDICE DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Percentual a ser retido	15% incidente sobre o valor da NF mensal.

IAAC - INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento aos chamados para as diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
Percentual a ser retido	5% incidente sobre o valor da NF mensal.

ISTS - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a proporção dos suprimentos para os equipamentos entregues num prazo que não comprometeu a realização de impressões e cópias por parte da CONTRATANTE.
Percentual a ser retido	10% incidente sobre o valor da NF mensal.

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade

- inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste 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;
- 8.4.2. Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da área gestora do contrato no Relatório de Serviços emitido pela empresa contratada, a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal pela área gestora, atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável.

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. **(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).**
- 8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)**
- 8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.12.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 8.12.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.12.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.12.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.16. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 8.16.1. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar os equipamentos, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos;
- 8.16.2. Os recursos humanos disponíveis para gerir essa contratação serão: os gestores e fiscais do contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não atender ao indicador de atraso de entrega de OS (IAE).	15% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
2	Não atender ao indicador de substituição tempestiva de suprimentos (IAAC)	5% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
3	Não atender indicador de substituição tempestiva de suprimentos (ISTS)	10% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.

- 8.18. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:
- 8.18.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

8.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

8.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

8.33. Não é admitida a cessão de crédito.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.11. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);
- 9.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.16.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.16.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.16.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.16.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.17. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).

Qualificação Técnica

- 9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.20. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.20.1. Prestação dos serviços de Outsourcing por, pelo menos, 1 (um) ano.
- 9.20.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.21. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.112.327,84 (dois milhões, cento e doze mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, devendo no entanto ser realizada ainda pesquisa mercadológica, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado do RN.
- 11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Ação: 25.203 26.126.0102 182701 - Modernização da Tecnologia da Informação.
- II - Elemento de Despesa: 33.90.40.03 - Locação de Equipamentos e Softwares - PJ.
- III - Fonte: 0.5.01.925301 - Outros Recursos Não Vinculados - DETRAN - Taxas Gerais.

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

12. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Autoridade Máxima da Área de TIC
Rogério Garibalde Miranda Cargo: Subcoordenador de Informática Matrícula 196.825-4

Equipe de Planejamento da Contratação*	
SERVIDOR	ÁREA
Rogério Garibalde Miranda Matrícula 196.825-4	Requisitante/Técnica
Anielisson da Silva Sales Matrícula 216.917-7	Administrativa
Glaucilene de Vasconcelos Soares Campos Matrícula 214.672-2	Administrativa

*Instituição da Equipe de Planej. da Contratação (28297751), composta por membros designados anteriormente na Portaria nº 117/2024 - Designação de servidores para atuar nas compras públicas do DETRAN/RN (24997750)

ANEXO 01

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

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

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições

constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Natal/RN, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO 02

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por ROGERIO GARIBALDE MIRANDA, Subcoordenador de Informática, em 08/09/2025, às 07:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por ANIELISSON DA SILVA SALES, Assistente de Trânsito - Programador, em 16/09/2025, às 08:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por GLAUCILENE DE VASCONCELOS SOARES CAMPOS, Analista de Trânsito - Gerência de Projetos, em 16/09/2025, às 08:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 36216427 e o código CRC 6590249D.

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

13. INFORMAÇÕES BÁSICAS

13.1. Número do Processo Administrativo: 02910003.001665/2024-21

13.1.1. Área Requisitante: SUBINFO

14. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

14.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos do DETRAN/RN, que apresentam demandas constantes por impressões, cópias e digitalizações inerentes ao desenvolvimento das atividades institucionais; digitalização de documentos decorrentes da implantação dos processos digitais; impressão de material de divulgação interna; impressão de documentos administrativos pontuais, impressão de materiais gráficos gerais; cópia de documentos; prontuários dos usuários; plantas das edificações, entre outros documentos.

14.2. Ressalta-se, sobretudo, para a não descontinuidade dos respectivos serviços, considerando que o atual contrato de manutenção de impressoras e copiadoras no âmbito do DETRAN-RN está em fase de finalização.

14.3. Visando fundamentar as necessidades citadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), é necessária a contratação de empresa especializada na solução de serviços de impressão, cópia e digitalização (imagens e reconhecimento de caracteres tecnologia OCR) para textos e imagens, utilizando equipamentos de tecnologia digital, instalação de multifuncionais monocromáticas e policromáticas (novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção), além do fornecimento de todos os suprimentos, mídias e suporte técnico (excluindo papel) necessários ao seu pleno funcionamento.

14.4. A distribuição geográfica das unidades descentralizadas do DETRAN/RN é um fator crítico na determinação da quantidade necessária de impressoras, tornando imprescindível a garantia de que as mesmas tenham acesso eficiente às funcionalidades dos equipamentos de impressão visando o atendimento das suas demandas administrativas, bem como dos atos administrativos necessários para o atendimento ao público. Dessa forma, foi analisada a atual distribuição das impressoras e infraestrutura dos prédios.

14.5. Ainda, a opção da escolha de máquinas novas justifica-se para que haja redução dos custos iniciais, pois ao instalar máquinas muito antigas, estas podem acarretar manutenções frequentes, afetando direta e indiretamente as operações contínuas das atividades fins e meios do DETRAN RN devido ao tempo de inoperância. Assim, entendemos que a permissão de utilização de máquinas usadas não atende o interesse da Administração, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão TCU nº 2.653/2008 da 1ª Câmara).

14.6. Neste sentido, a escolha de máquinas novas é justificada pelos seguintes benefícios:

-Redução de Falhas: Equipamentos novos tendem a apresentar um menor índice de falhas técnicas e problemas de inoperância em comparação com equipamentos mais antigos. Isso reduz a probabilidade de interrupções inesperadas no serviço, garantindo uma operação contínua e estável.

-Manutenção Reduzida: Equipamentos novos tendem a requerer menos manutenção, resultando em menos tempo gasto em reparos e substituição de peças.

-Economia de energia: Máquinas mais recentes são projetadas para serem energeticamente eficientes, resultando em menor consumo de energia durante o uso. Isso contribui para reduzir os custos operacionais e promove práticas mais sustentáveis.

-Inovação tecnológica: Máquinas novas geralmente possuem tecnologias mais avançadas, o que resulta em maior velocidade de impressão, melhor qualidade de cópia e digitalização. Isso aumenta a produtividade das atividades administrativas, reduzindo o tempo necessário para concluir tarefas de impressão.

-Desempenho e produtividade. Optar por equipamentos novos permite a incorporação das últimas inovações em impressão, como recursos de segurança, gerenciamento remoto, armazenamento em nuvem e digitalização avançada. Isso possibilita melhorar os processos internos e garantir um serviço alinhado com as tendências do mercado.

-Suporte técnico avançado: Equipamentos novos contam com suporte técnico atualizado, com acesso a atualizações de software, diagnósticos precisos e assistência mais eficaz em caso de problemas. Isso garante um atendimento rápido e eficiente.

-Compatibilidade: Máquinas novas são mais propensas a serem compatíveis com as mais recentes tecnologias de rede e sistemas, facilitando a integração suave com as infraestruturas existentes da instituição, como redes, sistemas de gerenciamento e ferramentas de digitalização nos ambientes de trabalho da instituição, incluindo integração com sistemas de gestão e fluxo de trabalho.

14.7. Diante do exposto, a solução apresentada possui as seguintes vantagens: maior produtividade; maior eficiência de processos; atualização tecnológica sem custos adicionais; maior disponibilidade de recursos de TI e redução de desperdícios.

14.8. Por fim, o detalhamento com a definição do modelo de contratação, quantidade necessária, especificação técnica e outras informações pertinentes para a referida contratação estarão presentes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP),conforme previsto na IN SGD/ME nº 94 /2022.

14.9. Diante do cenário supracitado, a contratação da empresa especializada na solução em questão deverá viabilizar ao DETRAN RN o ambiente de impressão, reprodução e digitalização (imagens e reconhecimentos de caracteres tecnologia OCR), como meio de garantir a eficiência, eficácia e agilidade tecnológica na execução dos processos de integração e disponibilização de informações, por meio do ambiente físico e lógico, seguindo o modelo baseado na apuração de serviços prestados pela contratada.

15. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Solução de reprodução de documentos monocromáticos e policromáticos para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia laser/LED, contemplando impressão, cópia e digitalização por meio da disponibilização e instalação de equipamentos multifuncionais, assim como fornecimento de todos os suprimentos, excluindo papel, com suporte técnico e manutenção, presencial preventiva e corretiva, com equipamentos nas especificações pelos tipos de máquinas relacionados;

15.2. Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando o fornecimento e instalação das ilhas de impressão cópia e digitalização, novas, de primeiro uso, não recondicionadas e, em linha de produção dos fabricantes, conforme especificações, com os respectivos estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados, caso necessários;

15.3. O Gerenciamento dos serviços contratados, cujo objetivo visa realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma que não permita a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo Órgão;

15.4. O Gerenciamento, contabilização das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por equipamento/usuário;

15.5. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela contratada.

15.6. Não há custo separado para locação do equipamento;

15.7. Não haverá custo adicional, devendo o preço das impressões, cópias e digitalizações, comportarem tal dimensão;

15.8. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades que impliquem em custos extras para o CONTRATANTE;

15.9. Os equipamentos deverão receber manutenção “on site”, ou seja, atendimento onde estiverem instalados;

15.10. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

15.11. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados;

15.12. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;

15.13. O Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção, deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, evitando danos.

15.14. Deverá ser apresentado documento (s) ao(s) fiscal(is) do contrato, comprovando que os equipamentos ofertados estão em linha de

produção, são novos e de primeiro uso.

15.15. Todos os equipamentos devem ser bivolt ou acompanhados de transformador para as voltagens entre 110V e 220V, conforme especificações definidas pelo fabricante.

15.16. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

16. REQUISITOS DO NEGÓCIO:

16.1. Considerando o acima exposto, a SUBINFO/DETRAN-RN constatou a necessidade de contratação do serviço de Outsourcing de Impressão para o Órgão. O serviço deve contemplar os seguintes requisitos:

16.1.1. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização.

16.1.2. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos (remoto ou in loco), com manutenção preventiva e corretiva.

16.1.3. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

16.1.4. Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

16.1.5. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão em tamanho A3 em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE.

16.1.6. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão policromática em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE.

17. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

17.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 16 horas de duração.

17.2. A CONTRATADA deverá ministrar um treinamento para os usuários na utilização dos equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação.

17.3. Os treinamentos serão ministrados nos locais onde os equipamentos estiverem sendo implantados ou podem ser realizados por meio de video-aulas ou Ensino a Distancia (EAD), desde que contemplem todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais, tais quais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

17.4. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

17.5. Além disso, haverá um canal de comunicação direto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas.

18. REQUISITOS LEGAIS

18.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

19. REQUISITOS TEMPORAIS

19.1. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda à sexta-feira de 8h às 14h, para o DETRAN SEDE e 08h às 17hs, horário local, para as unidades descentralizadas, excetuando-se feriados locais e nacionais.

19.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração dos equipamentos e solução de gestão em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração do DETRAN-RN.

19.3. Níveis Mínimos de Serviço (NMS):

19.4. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de suprimentos, estes deverão ser repostos e terá um NMS de até 2 (duas) horas corridas para a Capital e até 12 (doze) horas corridas para o Interior;

19.5. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha ou comportamento divergente do ideal de funcionamento terá um NMS de até 4 (quatro) horas corridas a contar da abertura de chamado para a capital e 12 (doze) horas corridas para o Interior;

19.6. Restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva terá um NMS de até 1 (um) dia útil para a Capital e até 2 (dois) dias úteis para o Interior, a contar da abertura de chamado. Caso a manutenção demande que a CONTRATADA efetue substituição de peça defeituosa, será acrescido 1 (um) dia útil para Capital e Interior, aos prazos;

19.7. Realizar a substituição temporária ou definitiva de equipamento terá um NMS de até 2 (dois) dias úteis a contar da constatação da necessidade pela CONTRATADA;

19.8. Realizar a substituição de equipamento por outro novo, sem uso anterior, em linha de produção e com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores se houver mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, caso haja interesse da CONTRATANTE.

20. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

20.1. A solução deverá atender aos princípios e normas do Contratante.

20.2. De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 cabe à CONTRATADA atender os requisitos existentes.

20.3. Toda instalação ou atualização deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.

20.4. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências do DETRAN-RN (Capital ou Interior), e que este possua mecanismo de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

20.5. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo para os sistemas de gerenciamento dos equipamentos deverão passar pela análise da CONTRATANTE.

20.6. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

20.7. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

20.7.1. À política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

20.7.2. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

20.7.3. Ao processo de implementação no ambiente da CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

21. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

21.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

21.1.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;

21.1.2. Os funcionários da contratada deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, 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 direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

21.1.3. Ainda deverá realizar toda a logística reversa dos toners e de outros materiais substituídos aos quais se aplica, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais.

22. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

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

22.3. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão:

22.3.1. Ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste ETP, tais como: cabos de conexão elétrica e transformadores de tensão elétrica (quando necessário).

22.3.2. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

22.3.3. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento.

22.3.4. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão permitir conexão pelo protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o Zabbix.

22.3.5. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retida no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório Microsoft Active Directory) e ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de login e senha de usuário.

22.3.6. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida.

22.3.7. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows e Mac OS.

22.3.8. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.

22.3.9. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste documento, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR).

22.3.10. Todos os equipamentos multifuncionais, devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.

22.3.11. Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas.

22.3.12. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas.

22.3.13. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

23. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

23.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

23.1.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

23.1.2. Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).

23.1.3. 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.

23.1.4. A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades setoriais/descentralizadas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

23.1.5. Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

23.1.6. Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações desses ativos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE.

23.1.7. 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.

23.1.8. 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.

24. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

24.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

24.1.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais). A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado. Não será permitido marca ou modelo diferentes para o mesmo TIPO de equipamento.

24.1.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente às exigências deste Documento.

24.1.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

24.1.4. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção "Requisitos Temporais".

24.1.5. Após a assinatura do contrato, será agendada pela CONTRATANTE a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, onde serão discutidos:

24.1.6. A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

24.1.7. Definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;

24.1.8. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços;

24.1.9. Demais assuntos de interesse.

24.1.10. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

- 24.1.11. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- 24.1.12. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.
- 24.1.13. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 24.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.
- 24.1.15. Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45.
- 24.1.16. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos. No caso do serviço de impressão, compreendendo, no mínimo, a transferência de conhecimento sobre alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.
- 24.1.17. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE.
- 24.1.18. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

25. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 25.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 25.2. A prestação do serviço de garantia e manutenção nos equipamentos e softwares deverá ser realizada por profissional da empresa CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes na solução, conserto ou troca de peças defeituosas por novas, e no caso de impressoras a reposição de toners sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.
- 25.3. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela retirada, na unidade, e devolução, no mesmo local, dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à CONTRATANTE. Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original:
- 25.4. Enquanto é realizado o reparo, e para não haver interrupção dos serviços, deverá ser disponibilizado equipamento de backup, admitindo-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração;
- 25.5. No caso das impressoras/multifuncionais deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.
- 25.6. A empresa CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos de todos os chamados, constando o nome do técnico da empresa e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.
- 25.7. 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.
- 25.8. A emissão de aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, a CONTRATANTE requererá por escrito a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a recompor um nível de serviços condizente com os requisitos exigidos nesta contratação, podendo os pagamentos serem suspensos até que as dificuldades sejam completamente sanadas.

26. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 26.1. Os técnicos e demais profissionais deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução. Nenhum treinamento será oferecido pela CONTRATANTE; no momento da assinatura do contrato, deve ser apresentado a CONTRATANTE os certificados de capacitação e o vínculo empregatício dos técnicos e demais profissionais da CONTRATADA, aptos a prestarem os serviços a CONTRATANTE.
- 26.1.1. Os técnicos e demais profissionais deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução, nenhum treinamento será oferecido pela CONTRATANTE.
- 26.1.2. Os técnicos e demais profissionais responsáveis pela instalação, configuração e manutenção da solução deverão estar aptos para as atividades e possuir, comprovadamente, vínculo contratual ou empregatício com a empresa a ser CONTRATADA.
- 26.1.3. A empresa a ser CONTRATADA disponibilizará profissionais que conheçam profundamente o serviço contratado e as ferramentas utilizadas, além de serem devidamente capacitados e habilitados para os serviços a serem contratados.
- 26.1.4. Providenciar a substituição imediata dos profissionais disponibilizados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos técnicos, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

27. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

- 27.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, e aptos a realizar a preparação e instalação de todos os equipamentos, e do sistema de “gestão e contabilização”, nos locais definidos pela CONTRATANTE, no item 6.2 – do Termo de Referência.

28. REQUISITOS DA METODOLOGIA DE TRABALHO

- 28.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 28.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 28.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento no seguinte horário: **08h00min às 14h00min**, de segunda-feira a sexta-feira por via telefônica.
- 28.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 28.4.1. A identificação dos equipamentos.
- 28.4.2. As configurações dos equipamentos na rede local da CONTRATANTE.
- 28.4.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia.
- 28.4.4. O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE.
- 28.4.5. Os pedidos de novos equipamentos após a celebração do contrato devem ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias úteis.

29. VISTORIA

- 29.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

30. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS COMUNS E FORNECIMENTO CONTINUADO:

- 30.1. Trata-se de contratação de bem comum, não se trata de contratação de objeto complexo ou serviços de engenharia que possam dificultar o processo.
- 30.2. É essencial destacar que este serviço é de natureza continuada, uma vez que a sua suspensão terá um impacto direto em todas as atividades da instituição. Essa interrupção comprometeria o desenvolvimento institucional em todos os níveis, afetando assim o cumprimento da

sua missão. Além disso, uma contratação anual acarretaria riscos excessivos à administração, além dos custos relacionados ao planejamento dessa contratação. Isso se deve à complexidade e ao tempo necessário para a implantação efetiva do serviço.

31. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

31.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em sua sexta edição datada de setembro de 2023:

31.1.1. A contratada será responsável pela logística reversa, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Lei nº 12.305/2010 (Política nacional e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012);

31.1.2. De modo a atender as disposições de logística reversa, a empresa deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada;

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

31.1.4. Na execução das disposições estabelecidas no subitem anterior, a Contratada deve respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

31.1.5. Todos os descartes (cartuchos, toners e demais suprimentos) deverão ser realizados pela contratada, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais matérias de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente;

31.1.6. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da DETRAN-RN, bem como em suas unidades descentralizadas.

32. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

32.1. Contratação de empresa para fornecimento de serviço de impressão corporativa, cópia e digitalização de documentos, disponibilizando equipamentos novos e lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças, fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento e contabilização de impressões, devesse possuir, no mínimo, as seguintes características:

32.2. Suporte técnico

- Visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e a não interrupção dos serviços descritos neste ETP - Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA devesse prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos instalados.
- A CONTRATADA devesse disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de chamados, resolução de dúvidas correlatas a 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.
- Toda solicitação de assistência técnica emitida pela CONTRATANTE devesse ser registrada e controlada mediante Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA
- As atividades de manutenção preventiva devesse obedecer as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, tais como:
 - Limpeza e lubrificação;
 - Ajustes e regulagens;
 - Reparo de eventuais irregularidades encontradas durante a verificação, substituindo peças desgastadas ou defeituosas;
 - Instalação ou atualização de drivers, firmwares e softwares.
- Constatada a ocorrência de defeito, vício ou falha em qualquer item que compõe a solução, devesse ser executadas 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.
- Constatada a necessidade de substituição de equipamento pela CONTRATADA, os seguintes requisitos devesse ser atendidos:
- Em caso de substituição temporária, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;
- 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;
- O transporte e a logística operacional, na eventual retirada e devolução do equipamento com defeito, ocorreria por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade, inclusive os serviços de desinstalação, reinstalação e configuração.
- Entende-se por "Conclusão do chamado", o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado.
- Os procedimentos de regulação, 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.
- Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição de suprimentos/consumíveis /insumos (exceto papel) , ou conferir a unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa.
- Na opção de realizar a substituição de suprimentos, a CONTRATADA devesse 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.
- Na opção de conferir a unidade CONTRATANTE a tarefa de substituição de suprimentos, cabe a CONTRATADA atender os seguintes requisitos:
 - Capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE em relação ao manuseio e substituição dos suprimentos; Disponibilizar suprimentos para armazenamento nas dependências na unidade CONTRATANTE de modo que estoque mínimo esteja sempre disponível;
 - Para os equipamentos TIPO I e TIPO II, o estoque mínimo de cartucho/toner preto deve ser de pelo menos um cartucho/toner por Unidade do Detran;
 - Para os equipamentos TIPO I e TIPO II, o estoque mínimo de cilindro/fotocondutor preto deve ser de 5% da quantidade de equipamento instalados;
 - Para os equipamentos TIPO III, o estoque mínimo de cartucho/toner deve ser de pelo menos um cartucho/toner de cada cor, por Unidade do Detran onde se encontrem os equipamentos;
 - Para os demais suprimentos/consumíveis/insumos/toner colorido (exceto papel), a CONTRATADA devesse monitorar a vida útil de forma a prever e planejar o envio antecipado dos mesmos, evitando a interrupção dos serviços.
- A CONTRATADA ficara responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que devesse ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas.

- 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.

32.3. Capacitação de treinamento de usuários

- A CONTRATADA deverá ministrar um treinamento para os usuários na utilização dos equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação.
- Os treinamentos serão ministrados nos locais onde os equipamentos estiverem sendo implantados ou podem ser realizados por meio de video-aulas ou Ensino a Distância (EAD), desde que contemplem todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais, tais quais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.
- O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.
- Além disso, haverá um canal de comunicação direto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas.

32.4. Especificação dos Equipamentos:

32.5. Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4

- Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
- Processador mínimo: 750Mhz;
- Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
- Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- Alimentador de Originais: Automático;
- Frente e Verso: Automático;
- Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED ou equivalente;
- Memória RAM mínima: 1,0 GB;
- Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi;
- Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade Mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- Visor: Em Português, touch-screen tamanho mínimo 4,0”;
- Suporte à funcionalidade de OCR: Sim.

32.6. Equipamento Tipo II – Multifuncional Policromática A4

- Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto colorida e monocromática em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
- Processador mínimo: 750Mhz;
- Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
- Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
- Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- Alimentador de Originais: Automático;
- Frente e Verso: Automático;
- Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED ou equivalente;
- Memória RAM mínima: 512 MB;
- Resolução mínima de Impressão : 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;
- Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

32.7. Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4

- Velocidade: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 monocromática e 24 páginas por minuto em A4 colorida (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
- Processador mínimo: 700Mhz;
- Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
- Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 páginas;
- Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- Originais e cópias mínimos: A3, A4, Ofício e Carta;
- Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- Alimentador de Originais: Automático;
- Frente e Verso: Automático;
- Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED ou equivalente;
- Memória RAM mínima: 1,0 GB;
- Resolução mínima de impressão: 600x600 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;
- Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

33. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

33.1. Para o atendimento das demandas de impressão, cópia e digitalização do DETRAN RN SEDE e unidades descentralizadas, foram levantadas as três principais alternativas de mercado: locação de impressoras, aquisição dos equipamentos e outsourcing de impressão.

33.2. No que se refere à locação de impressoras, essa consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão por parte da

contratada ,sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. Segundo informações da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, o serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

33.3. A outra solução é a aquisição dos equipamentos de impressão, o qual identifica-se sua desvantagem pelo fato de não poder incluir a manutenção dos equipamentos, nem o fornecimento de suprimentos. Os valores normalmente licitados para esse tipo de contratação ainda são muito superiores aos valores de contratação de outsourcing de impressão, além do dispêndio e custos com a necessidade de realização de outros processo licitatórios visando a aquisições específicas de insumos (cartuchos, toners) e manutenção de equipamentos de impressão e aquisição de peças. Essa informação é corroborada objetivamente pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, através da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, 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 que assim dispõe:

"Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tende a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão.[...]"

33.4. Por último, a alternativa do serviço de Outsourcing de Impressão, cujo objetivo visa otimizar as operações de impressão /cópia, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. De acordo com a PORTARIA SGD/MGI N° 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, em seu item 5.1.2., as principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).
- d) A aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

34. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

34.1. TABELA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES.

34.2. O método usado para estimar as quantidades foi elaborado de acordo com as informações constantes no Documento de Formalização da Demanda id: 28260915 o qual utilizou como base:

a) **Dados qualitativos**, considerando a natureza das atividades do DETRAN RN, Órgão Executivo de Trânsito, analisando a natureza das suas atividades e respectivas necessidades junto às unidades setoriais e descentralizadas (interiores). A partir daí, foram analisadas os tipos de equipamento de impressão, de modo a viabilizar, com eficiência, eficácia e economicidade, o adequado atendimento às demandas internas e externas, considerando, sobretudo, o atendimento ao usuário, alinhados aos seus objetivos institucionais.

No que se refere à eficiência operacional das máquinas, a gestão considerou reduzir o quantitativo de equipamentos, porém com a mesma capacidade de número de impressões demandadas pelas unidades setoriais e descentralizadas. Para isso, foram consideradas as seguintes premissas: Coleta de informações sobre o número atual de impressoras, suas localizações, modelos, capacidades e a quantidade de páginas que cada máquina imprime; a segmentação de setores e seus serviços executados, uma vez que alguns setores necessita do número de impressões com mais intensidade que os demais e a capacidade de desempenho do modelo de impressora e seu custo de operação.

Desse modo, foi estabelecida uma redução de aproximadamente 7% no número de impressoras, em comparação com o contrato anterior de serviços de outsourcing de impressão celebrado pelo Departamento Estadual de Trânsito do RN. O número de impressoras foi reduzido de 225 para 210, incluindo modelos multifuncionais monocromáticos A4 e policromáticos A4.

b) **Dados quantitativos**, aos quais foram considerados juntamente com os dados objetivos do número de impressões:

- Relatórios de impressões referente ao período de Janeiro/2022 a Dezembro/2024 estão no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar e consolidados abaixo.

Planilha 1 - Relatório consolidado de impressões

	2022			2023			2024		
	Monocromático	Policromático	ID Sei	Monocromático	Policromático	ID Sei	Monocromático	Policromático	ID Sei
JANEIRO	179.839	486	13016941	166.709	466	18482127	139.155	1.295	24737815
FEVEREIRO	148.335	1.220	13344263	335.962	788	19051984	286.873	708	25184996
MARÇO	286.400	1.356	13921526	234.730	672	19504134	230.311	1.448	25852301
ABRIL	153.155	961	14308389	179.445	1.107	20028914	191.809	851	26682296
MAIO	189.692	1.235	14884580	179.912	1.176	20625186	176.903	495	26945461
JUNHO	179.148	773	15315858	178.978	591	21051606	172.832	1.140	27550251
JULHO	144.144	378	15965897	169.710	0	21571603	179.064	589	28429884
AGOSTO	126.984	1.071	16379031	249.577	1.261	22120552	131.865	584	28863321
SETEMBRO	283.857	614	16698917	191.353	4.066	22724312	179.680	321	29716459
OUTUBRO	163.779	683	17167107	245.600	533	23384228	136.483	183	30218347
NOVEMBRO	179.637	867	17713081	136.807	186	23675110	192.160	261	30827155
DEZEMBRO	193.031	546	18165314	187.117	1.221	24212712	166.669	239	31363374
SEQ	SERVIÇO		MÉDIA MENSAL	MÉDIA COM ACRÉSCIMO 10%	FRANQUIA MENSAL 60%	EXCEDENTE MENSAL 40%	FRANQUIA ANUAL 60%	EXCEDENTE ANUAL 40%	
1	Impressão Monocromática		190.770	209.847	125.908	83.939	1.510.896	1.007.268	
2	Impressão Policromática		844	928	557	371	6.684	4.452	

-Consulta junto aos setores demandantes;

-A prospecção da estimativa de impressões para os próximos 12 meses, considerando ainda a margem de segurança de 10%, uma vez que o valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associadas, e essa margem visa mitigar o risco de reavaliação do dimensionamento do contrato. Destaca-se que essa projeção foi definida diante da realidade do DETRAN RN, cujas impressões de páginas apresentam um quantitativo variável ao longo do ano. Esse histórico de sazonalidade pode ser observado no Anexo I.

- O Detalhamento do Anexo (Memória de Cálculo) no Documento de Formalização da Demanda id: (28260915), cujo período de impressão para Memória de Cálculo foi ampliado para Janeiro/2022 a Dezembro/2024.

Tabela 1 - Especificações e quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	UND	199
02	Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4	UND	10
03	Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4	UND	1

- 34.3. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 34.4. Não haverá parcelas na entrega do objeto a ser contratado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
			Parcela Única	
01	Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	UND	199	30 dias após assinatura da Ordem de Serviço
02	Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4	UND	10	
03	Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4	UND	1	

35. **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

35.1. Foi realizada pesquisa em Sistemas oficiais de governo, o [Portal Nacional de Contratações Públicas](#). Observa-se que na tabela abaixo foram indicados: Unidade de medida do item, Quantidade mensal, Preço unitário, Fonte de Pesquisa e o Valor Total Médio.

Tabela 2 - Estimativa de preços da contratação.

ESTIMATIVA DE PREÇOS						
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	FONTE	VALOR TOTAL MÉDIO
01	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - DENTRO da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	UND	125.908	R\$ 0,25	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 36.093,63
				R\$ 0,28	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(04 anos) R\$ 1.732.494,24
				R\$ 0,33	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
02	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático -EXCEDENTE à franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	UND	83.939	R\$ 0,07	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 7.274,71
				R\$ 0,09	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Anual) R\$ 349.186,08
				R\$ 0,10	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
03	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - DENTRO da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	UND	557	R\$ 0,70	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 427,03
				R\$ 0,78	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Anual) R\$ 20.497,44
				R\$ 0,82	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
04	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - EXCEDENTE à franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	UND	371	R\$ 0,39	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 166,95
				R\$ 0,46	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Anual) R\$ 8.013,60
				R\$ 0,50	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
05	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - DENTRO da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	UND	43	R\$ 0,61	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 29,24
				R\$ 0,65	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Anual) R\$ 1.403,52
				R\$ 0,78	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
06	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - EXCEDENTE à franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	UND	29	R\$ 0,49	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Mensal) R\$ 15,27
				R\$ 0,50	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	(Anual) R\$ 732,96
				R\$ 0,59	Valores de referência cotados na Pesquisa Mercadológica (31388077)	
	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM VIGÊNCIA DE 04 ANOS ->				R\$ 2.112.327,84 (dois milhões, cento e doze mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos)	

36. **ANALISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES**

36.1. Considerando que as organizações públicas têm o dever de direcionar seus investimentos em recursos de infraestrutura com eficiência, eficácia e efetividade, e diante das principais alternativas disponíveis no mercado, segue a análise das soluções, considerando suas vantagens e desvantagens:

MODALIDADE	VANTAGEM	DESVANTAGEM
Contratação do serviço de outsourcing de impressão: Franquia mensal de páginas mais excedentes.	- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada; - Não há custo separado para locação do equipamento; - Foco maior na produtividade dos equipamentos; - Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas; - Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; - O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada; - O valor da página excedente é sempre inferior ao	- Necessário realizar o cálculo de franquia de páginas; - Indicado apenas para situações em que o volume de impressões é constante, com baixa sazonalidade entre os meses. - Caso o volume produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a Instituição deve reavaliar o dimensionamento do contrato;

	valor da página dentro da franquia; Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado.	
Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia).	Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada; Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas; Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato); Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.	Em geral, possui custo unitário mais elevado (amortização esta no custo da página); Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado; Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços. Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual;
Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).	Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada; Maior facilidade de gestão de páginas impressas; Planejamento com menor complexidade pois não envolve franquia mensal.	Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso; Custo real da página aumenta ao se imprimir menos do que foi planejado; Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato; Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; Em geral, se desconhece o real valor da página impressa;
Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.	Investimento inicial se dilui ao longo dos anos; Equipamento é patrimônio da Instituição.	Maior custo inicial; Podem existir vários processos de compras separados: equipamentos, insumos, software de gerenciamento, etc; Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva.

37. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

37.1. A presente análise considerou as vantagens e desvantagens da contratação dos serviços de outsourcing de impressão e da possibilidade de aquisição dos equipamentos frente às necessidades do DETRAN RN, buscando como referência as orientações elencadas na PORTARIA SGD/MGI N° 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, cujo normativo baseia-se em estudos técnicos e análise de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes. Os problemas e as dificuldades mais frequentes em editais e licitações públicas também foram levados em consideração para formulação de ações que visam contornar tais obstáculos e otimizar os processos relacionados ao planejamento da contratação. Nos termos da Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022, verifica-se abaixo as soluções que foram consideradas inviáveis:

37.2. Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia)

37.3. Uma vez que essa modalidade se refere ao quantitativo de impressões produzidas, existe o risco de reduzir o interesse dos licitantes na participação do certame licitatório, já que diante da realidade do DETRAN RN, as impressões de páginas apresentam um quantitativo variável ao longo do ano. Esse histórico de sazonalidade no nº de impressões no decorrer da execução contratual pode ser observado nas Planilha abaixo:

	2022			2023			2024		
	Monocromático	Policromático	ID Sei	Monocromático	Policromático	ID Sei	Monocromático	Policromático	ID Sei
JANEIRO	179.839	486	13016941	166.709	466	18482127	139.155	1.295	24737815
FEVEREIRO	148.335	1.220	13344263	335.962	788	19051984	286.873	708	25184996
MARÇO	286.400	1.356	13921526	234.730	672	19504134	230.311	1.448	25852301
ABRIL	153.155	961	14308389	179.445	1.107	20028914	191.809	851	26682296
MAIO	189.692	1.235	14884580	179.912	1.176	20625186	176.903	495	26945461
JUNHO	179.148	773	15315858	178.978	591	21051606	172.832	1.140	27550251
JULHO	144.144	378	15965897	169.710	0	21571603	179.064	589	28429884
AGOSTO	126.984	1.071	16379031	249.577	1.261	22120552	131.865	584	28863321
SETEMBRO	283.857	614	16698917	191.353	4.066	22724312	179.680	321	29716459
OUTUBRO	163.779	683	17167107	245.600	533	23384228	136.483	183	30218347
NOVEMBRO	179.637	867	17713081	136.807	186	23675110	192.160	261	30827155
DEZEMBRO	193.031	546	18165314	187.117	1.221	24212712	166.669	239	31363374
SEQ	SERVIÇO		MÉDIA MENSAL	MÉDIA COM ACRÉSCIMO 10%	FRANQUIA MENSAL 60%	EXCEDENTE MENSAL 40%	FRANQUIA ANUAL 60%	EXCEDENTE ANUAL 40%	
1	Impressão Monocromática		190.770	209.847	125.908	83.939	1.510.896	1.007.268	
2	Impressão Policromática		844	928	557	371	6.684	4.452	
	Média Mensal		Desvio Padrão				% variação em relação a média		
	Impr. Mono.	Impr. Poli.	Impr. Monocromática	Impr. Policromática			Impr. Mono.	Impr. Poli.	
2022	185.667	849	50.515	322			27,21%	37,91%	
2023	204.658	1.006	53.510	1.046			26,15%	104,06%	
2024	181.984	676	42.971	427			23,61%	63,17%	

37.4. Esse cenário aponta para que o custo unitário da página torne-se em média mais elevado, devido à necessidade dos fornecedores de cobrir seus custos com vistas à obtenção da margem de lucro na prestação do serviço, considerando que a amortização está no custo da página. Esse fato acaba por encarecer o serviço para a Administração, e desse modo, visando a eficiência administrativa e os pontos apresentados na análise realizada no ponto 5 desse ETP, essa solução torna-se inviável para o DETRAN RN.

37.5. Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por

pagina impressa (modalidade hibrida)

37.6. Além da análise pontuada no item 24.1 no tocante às vantagens e desvantagens da presente solução, ressalta-se que essa solução também poderá ser inadequada para o órgão pelo mesmo motivo relatado acima, ou seja, devido à variação do número de páginas impressas. Essa informação pode ser ratificada na amostragem das faturas observadas nas Planilha de Triagem ABRIL 2023 (id:19504134) e Planilha de Triagem DEZEMBRO 2023(24212712).

37.7. Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

37.8. Nas Aquisições dos equipamentos, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública, e os valores normalmente licitados para esse tipo de contratação ainda são muito superiores aos valores da contratação do outsourcing de impressão, além do dispêndio e custos com a necessidade de realização de outros processo licitatórios visando a aquisições específicas de insumos (cartuchos, toners) e manutenção de equipamentos de impressão e aquisição de peças. Essa informação pode ser observada na PORTARIA SGD/MGI N° 370, um vez que, ao afirmar em seu ponto 5.5.4: *"Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição/manutenção/insumos."* Destaca-se ainda as desvantagens de se adotar a aquisição de equipamentos, conforme a portaria supracitada, item "5.5.3", a modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes desvantagens:

- a) Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos;
- b) Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis);
- c) Em geral, há ausência de controle sobre as impressões;
- d) Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc;
- e) Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos;
- f) Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;
- g) Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças;
- h) Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc;
- i) Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos;
- j) A Administração é responsável pela depreciação do investimento;
- k) A Administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados; e
- l) Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado por armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis.

38. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

38.1. Não se aplica devido a existência de apenas uma solução viável. A estimativa de custo desta solução será apresentada mais adiante.

39. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

39.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, capacitação para gestão e operação dos softwares e equipamentos.

39.2. O serviço devera incluir ainda todos os custos com transporte e impostos/taxas administrativas.

39.3. Dentre as vantagens desta solução estão:

- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada;
- Não há custo separado para locação do equipamento;
- Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
- Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

39.4. A exigência de garantia na contratação do serviço de outsourcing de impressão para um período de 04 anos fundamenta-se na necessidade de mitigar riscos operacionais e financeiros associados à execução contratual, conforme estabelecido nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A prestação de garantia assegura o cumprimento das obrigações pactuadas, protegendo a Administração Pública contra inadimplência contratual, interrupções indevidas na prestação do serviço e eventuais prejuízos decorrentes da inexecução parcial ou total do contrato. Considerando a complexidade inerente ao fornecimento contínuo de equipamentos, insumos e suporte técnico, a exigência de garantia proporciona maior segurança quanto à entrega adequada e ao cumprimento dos níveis de serviço estipulados no contrato.

39.5. Além disso, a natureza do serviço contratado envolve a disponibilização e manutenção de equipamentos de alto valor agregado ao longo da vigência contratual, demandando investimentos iniciais significativos por parte da contratada. A exigência de garantia reforça o compromisso da empresa com a manutenção da infraestrutura necessária para a prestação do serviço, assegurando que, mesmo diante de eventuais dificuldades financeiras do fornecedor, a Administração Pública tenha mecanismos que garantam a continuidade dos serviços sem comprometer a eficiência administrativa.

39.6. Por fim, a exigência de garantia também se justifica pela necessidade de resguardar a Administração contra eventuais danos patrimoniais e responsabilidades decorrentes da execução inadequada do serviço. Tendo em vista que a prestação do serviço de outsourcing de impressão envolve a alocação de equipamentos e insumos em diversas unidades do órgão público, a ausência de garantias poderia dificultar a reposição ou substituição de bens em caso de descumprimento contratual. Assim, a previsão de garantia contratual não apenas fortalece a segurança jurídica e financeira da contratação, mas também incentiva a participação de empresas com maior solidez econômica e capacidade técnica, garantindo maior qualidade e confiabilidade na execução do contrato ao longo dos 04 anos de vigência.

40. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

40.1. Com base na escolha pela solução da respectiva contratação, a estimativa foi elaborada conforme a Tabela 2, constante no tópico 23 referente a Levantamento de Mercado.

40.2. Desse modo, a estimativa do valor da contratação será de **R\$ 2.112.327,84 (dois milhões, cento e doze mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos)** para o quantitativo presente na Tabela 2, constante no tópico 23.

41. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

41.1. A escolha pela solução “Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança por franquia de páginas mais excedente” se deve a diferentes fatores:

- a) Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada;
- b) Não há custo separado para locação dos equipamentos;
- c) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- d) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;

- e) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;

41.2. Ademais, cabe destacar a análise do Padrão de Consumo de Impressão:

41.2.1. Os dados históricos de consumo de impressão demonstram dois cenários distintos:

- Impressão Monocromática: Apresenta uma demanda relativamente constante ao longo dos meses, com variação percentual em torno de 23,61% a 27,21%, indicando baixa sazonalidade e previsibilidade no consumo.
- Impressão Policromática: Registra maior flutuação na demanda, com desvios padrões significativamente mais altos (63,17% a 104,06%), refletindo uma sazonalidade mais acentuada em relação ao consumo médio mensal.

41.2.2. Ainda que haja essa distinção nos padrões de consumo, a análise econômica e operacional demonstra que a contratação de um modelo unificado de franquia mensal de páginas mais excedentes para ambos os tipos de impressão é a opção mais vantajosa para a Administração Pública

41.3. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Modelo de Franquia Mensal de Páginas Mais Excedentes

41.3.1. A escolha pela modalidade de Franquia Mensal de Páginas Mais Excedentes para ambos os tipos de impressão é fundamentada nos seguintes aspectos:

41.3.1.1. Racionalização da Gestão Contratual

- a) A adoção de uma modalidade de contratação unificada reduz a complexidade na gestão do contrato, evitando a necessidade de administração diferenciada de consumos e controles individuais para monocromático e policromático.
- b) O gerenciamento da prestação de serviço torna-se mais eficiente, com relatórios consolidados e previsibilidade financeira, facilitando o planejamento orçamentário e a alocação de recursos.

41.3.1.2. Redução de Custos Administrativos e Operacionais

- a) A contratação em lote proporciona economia de escala, permitindo negociação mais vantajosa dos valores de franquia e excedente.
- b) A redução da fragmentação contratual mitiga custos indiretos, como gestão documental, fiscalização e auditoria.

41.3.1.3. Mitigação dos Riscos Financeiros e Contratuais

- a) A contratação por franquia mensal assegura previsibilidade de custos, evitando oscilações bruscas nos valores pagos conforme a demanda sazonal de impressão policromática.
- b) A modalidade de custo unitário por página (sem franquia) expõe a Administração a riscos de reequilíbrio econômico-financeiro durante a execução contratual, dado que fornecedores podem aumentar os valores unitários para cobrir custos fixos.

41.3.1.4. Eficiência da Modalidade Franquia + Excedente para Impressão Policromática

- a) Embora o consumo policromático apresente sazonalidade, a análise histórica indica que há um patamar mínimo de demanda regular.
- b) A previsibilidade proporcionada pela franquia reduz impactos financeiros e evita flutuações extremas nos custos por unidade.
- c) O excedente mensal permite acomodar os picos sazonais sem a necessidade de reajustes contratuais frequentes.

41.3.1.5. A Lei nº 14.133/21 privilegia o parcelamento de licitações quando isso resultar em maior economicidade, contudo, a análise específica deste caso demonstra que a contratação unificada gera maior eficiência e otimiza os custos operacionais, justificando a decisão de não parcelamento da solução.

41.3.1.6. Ademais, conforme recomendado pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, a terceirização dos serviços de impressão é a opção preferencial em relação à aquisição de equipamentos, pois reduz os custos totais de propriedade (TCO) e elimina a necessidade de investimentos em insumos e manutenção.

41.4. Portanto, a manutenção desta estratégia de contratação se configura como a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, para ambos os tipos de impressão sob os seguintes aspectos:

- 41.4.1. Maior previsibilidade de custos e eficiência operacional;
- 41.4.2. Racionalização da gestão contratual e redução de custos administrativos;
- 41.4.3. Mitigação de riscos financeiros e contratuais;
- 41.4.4. Economia de escala e redução do custo unitário médio;
- 41.4.5. Conformidade com normativos vigentes e boas práticas de gestão pública

42. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A modalidade de Outsourcing escolhida, cobrada por franquia de páginas mais excedente, é ideal para o cenário descrito pois o valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associadas. Destaca-se ainda que o valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia, além de ser a modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado.

43. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

43.1. A Lei 14.333/21, § 1º versa sobre a aplicação do princípio do parcelamento, no entanto, diante do caso concreto em tela, o órgão entende pelo NÃO PARCELAMENTO da solução, uma vez que o objeto em questão trata da contratação de empresa especializada na solução de serviços de impressão, cópia e digitalização (imagens e reconhecimento de caracteres tecnologia OCR) para textos e imagens, utilizando equipamentos de tecnologia digital, instalação de multifuncionais monocromáticas e policromáticas (novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção), sistemas para gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização(bilhetagem)de documentos impressos, copiados e digitalizados, além do fornecimento de todos os suprimentos, mídias e suporte técnico (excluindo papel) necessários ao seu pleno funcionamento.

43.2. Desta feita, o não parcelamento do objeto da contratação justifica-se pela necessidade de uma solução integrada que garanta total compatibilidade entre equipamentos, software de bilhetagem e serviços de suporte técnico, assegurando a padronização, a eficiência operacional e a otimização dos recursos disponíveis.

43.3. No que se refere aos equipamentos, a contratação deverá permitir o fornecimento de dispositivos de fabricantes distintos, conforme estabelecido nos Acórdãos 10.584/2015 - 2ª Câmara e 756/2017 - Plenário, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e de interoperabilidade definidos neste ETP. A adoção de equipamentos de diferentes fabricantes é plenamente viável e desejável, pois proporciona maior flexibilidade à Administração, reduzindo riscos de obsolescência precoce e permitindo a inovação tecnológica contínua. Desde que assegurada a compatibilidade com os respectivos sistemas, evita-se qualquer risco operacional que possa comprometer a qualidade dos serviços prestados.

43.4. Nesse sentido, em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que reforça a importância da pluralidade de fabricantes para garantir ampla concorrência e evitar direcionamento indevido, a contratação da solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização em lote único, permitindo a participação de fabricantes diversos, alinha-se às diretrizes legais e às melhores práticas administrativas, promovendo economicidade, eficiência e maior segurança na execução contratual.

44. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

44.1. Não existe necessidade desse item, porque não há correlação ou interdependência.

45. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

45.1. A contratação de serviço de outsourcing de impressão para o DETRAN RN possui relação direta com o Plano Plurianual 2024-2027 do DETRAN RN, uma vez que esse serviço alinha-se ao Programa 5002 - O ESTADO A SERVIÇO DA SOCIEDADE, e em seu Objetivo Específico 1- Investir na modernização tecnológica, cujo propósito visa o aprimoramento dos serviços ao usuário. Esse investimento viabiliza o alcance dos objetivos do DETRAN/RN ao possibilitar a otimização do aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia, tornando mais eficiente e eficaz as atividades rotineiras bem como o atendimento ao cidadão.

45.2. No que se refere ao Plano de Contratações Anual, ressalta-se o disposto no Art. 1º da PORTARIA-SEI Nº 1046, DE 12 DE MAIO DE 2023 (20145068) o qual versa sobre a NÃO obrigatoriedade da elaboração de tal instrumento na Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2023, tornando-se obrigatória a sua elaboração a partir do ano subsequente. Deste modo, não há Plano de Contratação Anual para 2024 vigente, impossibilitando no atual decurso qualquer vinculação do objeto da presente contratação com eventual PCA de 2024.

46. RESULTADOS PRETENDIDOS

46.1. Garantir a disponibilidade dos serviços relacionados exclusivamente à impressão, reprodução e digitalização de documentos em grande demanda do DETRAN RN SEDE e unidades descentralizadas;

- a) Manutenção e assistência técnica durante a vigência do contrato é realizada pela CONTRATADA, permitindo que os recursos humanos da autarquia sejam alocados para outras atividades;
- b) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- c) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- d) Implantação de sistema de gerenciamento de impressão completo e apoio de sistemas para o gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos que permitem um melhor controle e gerenciamento do serviço;
- e) Obter um uso mais consciente, eficiente e sustentável das impressões.

47. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

47.1. O DETRAN SEDE e suas unidades descentralizadas devem providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos:

- a) Local para instalação dos equipamentos;
- b) Pontos elétricos e lógicos (de rede) em pleno funcionamento próximos aos equipamentos;
- c) Fornecimento de papel, uma vez que a contratação não contempla este material.

48. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

48.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o prestador de serviços, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas balizadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

49. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

49.1. Os estudos realizados para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização no DETRAN/RN, cuja solução contempla o fornecimento de equipamentos multifuncionais novos, suprimentos (exceto papel), manutenção, suporte técnico, gerenciamento e contabilização dos serviços prestados, destaca-se pelo atendimento das demandas crescentes da Sede e das unidades descentralizadas, com vistas a assegurar a continuidade e qualidade nos serviços demandados da solução proposta.

49.2. Ainda, a escolha pela solução de outsourcing foi fundamentada em análises técnicas e econômicas robustas, comparando-se alternativas como aquisição de equipamentos e locação simples. A alternativa escolhida se mostrou mais vantajosa por oferecer gestão completa dos serviços, maior controle de custos, melhor desempenho operacional, suporte técnico permanente e atualização tecnológica contínua, além de reduzir a necessidade de novos processos licitatórios para manutenção e suprimentos. O modelo de pagamento por serviço efetivamente utilizado também proporciona maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

49.3. Essa robustez técnica supracitada do estudo evidencia-se nos seguintes aspectos:

- **Análise da infraestrutura atual** e da distribuição geográfica das unidades descentralizadas, garantindo que a solução contratada contemple cobertura adequada, evitando descontinuidade nos serviços essenciais;
- **Justificativa para uso de equipamentos novos**, com base em critérios de confiabilidade, menor índice de falhas, eficiência energética, desempenho superior, suporte técnico atualizado e maior compatibilidade com as soluções tecnológicas vigentes;
- **Especificação técnica detalhada** dos equipamentos por tipo (I, II e III), com requisitos mínimos de velocidade, resolução, conectividade, memória, capacidade de alimentação e funcionalidades avançadas como digitalização frente e verso automática, OCR, gerenciamento por SNMP e integração com Active Directory;
- **Modelagem de contratação por apuração de serviços prestados**, com pagamento proporcional ao uso efetivo, eliminando custos fixos desnecessários e otimizando os recursos públicos;
- **Previsão de níveis mínimos de serviço (NMS)** rigorosos, garantindo alta disponibilidade dos equipamentos e resposta rápida a chamados técnicos, com prazos diferenciados para capital e interior;
- **Incorporação de critérios de sustentabilidade ambiental**, com logística reversa obrigatória e descarte adequado de toners, cartuchos e materiais, conforme legislação vigente (Lei nº 12.305/2010 e IN SLTI nº 1/2010).

49.4. Assim, o serviço proposto apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública ao considerar as análises técnicas e econômicas constantes no Estudo Técnico Preliminar da contratação em questão, objetivando assim a eficiência operacional, economicidade dos recursos públicos e maximização dos benefícios à sociedade.

49.5. Ademais, é necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para ciência do ato e as providências cabíveis.

50. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Equipe de Planejamento da Contratação*	
SERVIDOR	ÁREA
Rogério Garibalde Miranda Matrícula 196.825-4	Requisitante/Técnica
Anielisson da Silva Sales Matrícula 216.917-7	Administrativa
Glaucilene de Vasconcelos Soares Campos Matrícula 214.672-2	Administrativa

*Instituição da Equipe de Planej. da Contratação (28297751), composta por membros designados anteriormente na Portaria nº 117/2024 - Designação de servidores para atuar nas compras públicas do DETRAN/RN (24997750).

51. ANEXO 1 - RELATÓRIO DETALHADO DE IMPRESSÕES

51.1. Relatório Detalhado de Impressões (32098997)



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GARIBALDE MIRANDA**, Subcoordenador de Informática, em 16/09/2025, às 07:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANIELISSON DA SILVA SALES**, Assistente de Trânsito - Programador, em 16/09/2025, às 08:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCILENE DE VASCONCELOS SOARES CAMPOS**, Analista de Trânsito - Gerência de Projetos, em 16/09/2025, às 08:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36429772** e o código CRC **AE6E0564**.

Referência: Processo nº 02910003.001665/2024-21

SEI nº 36429772



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Av. Perimetral Leste, 113, - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59071-445
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.detran.rn.gov.br/>

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º __/2025, QUE
ENTRE SI FAZEM O DETRAN/RN E A EMPRESA

O Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Norte - DETRAN/RN, com sede na Av. Perimetral Leste n.º 113 - Cidade da Esperança, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.285.769/0001-05, neste ato representado por seu Diretor(a) Geral _____, nomeado por Ato Governamental, no dia __/__/2024, publicado no DOE/RN n.º __, do dia __/__/2024, portador da matrícula funcional n.º __, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º __, sediado (a) na _____ em _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____ (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no processo n.º 02910003.001665/2024-21, e em observância aos termos da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Estadual n.º 32.449/2023, bem como da Lei Complementar Estadual n.º 675/2020, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 90005/2025-DETRAN/RN, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 . Contratação de serviços de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e descrita na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL DO CONTRATO
01	01	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26573	Página/mês	125.908	1.510.896	6.043.584
	02	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo I	26654	Página	83.939	1.007.268	4.029.072
	03	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26611	Página/mês	557	6.684	26.736
	04	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo II	26697	Página	371	4.452	17.808
	05	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Dentro da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	26638	Página/mês	43	516	2.064
	06	Outsourcing de impressão - páginas A3/A4 - policromático - Excedente da franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo III	26719	Página	29	348	1.392

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

II- CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA :

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) anos contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do RN; prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

III - CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO:

3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

IAE - ÍNDICE DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Percentual a ser retido	15% incidente sobre o valor da NF mensal.

IAAC - INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento aos chamados para as diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
Percentual a ser retido	5% incidente sobre o valor da NF mensal.

ISTS - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a proporção dos suprimentos para os equipamentos entregues num prazo que não comprometeu a realização de impressões e cópias por parte da CONTRATANTE.
Percentual a ser retido	10% incidente sobre o valor da NF mensal.

- 3.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 3.2.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 3.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 3.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 3.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 3.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 3.4.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste 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;
 - 3.4.2 Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da área gestora do contrato no Relatório de Serviços emitido pela empresa contratada, a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal pela área gestora, atendidos os requisitos previstos no Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável.
- 3.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. **(Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).**
- 3.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)**
- 3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na

proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

3.16.1. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar os equipamentos, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos;

3.16.2. Os recursos humanos disponíveis para gerir essa contratação serão: os gestores e fiscais do contrato.

3.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não atender ao indicador de atraso de entrega de OS (IAE).	15% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
2	Não atender ao indicador de substituição tempestiva de suprimentos (IAAC)	5% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.
3	Não atender indicador de substituição tempestiva de suprimentos (ISTS)	10% incidente sobre o valor da NF/Fatura do mês.

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

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

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

IV - CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

4.1.1. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização;

4.1.2. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos (remoto ou *in loco*), com manutenção preventiva e corretiva;

4.1.3. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

4.1.4. Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços;

4.1.5. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão em tamanho A3 em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE;

4.1.6. A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão policromática em pelo menos uma impressora na unidade setorial do DETRAN SEDE.

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 16 horas de duração.

4.3. A CONTRATADA deverá ministrar um treinamento para os usuários na utilização dos equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação.

4.4. Os treinamentos serão ministrados nos locais onde os equipamentos estiverem sendo implantados ou podem ser realizados por meio de vídeo-aulas ou Ensino a Distancia (EAD), desde que contemplem todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais, tais quais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

4.5. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

4.6. Além disso, haverá um canal de comunicação direto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas.

4.7. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 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;

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. 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.

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Quantidade
1	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuário e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias contados a partir da Ordem de Serviço.	05 dias
2	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Dias contados a partir da Ordem de Serviço.	30 dias

- 4.11. De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 cabe à CONTRATADA atender os requisitos existentes.
- 4.12. Toda instalação ou atualização deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.
- 4.13. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências do DETRAN-RN (Capital ou Interior), e que este possua mecanismo de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da CONTRATANTE.
- 4.14. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo para os sistemas de gerenciamento de equipamentos deverão passar pela análise da CONTRATANTE.
- 4.15. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
- 4.16. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
- 4.16.1. A solução deverá atender aos princípios e normas do Contratante;
- 4.16.2. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- 4.16.3. Ao processo de implementação no ambiente da CONTRATANTE e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.
- 4.17. Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;
- 4.18. Os funcionários da contratada deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, 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 direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.19. Ainda deverá realizar toda a logística reversa dos toners e de outros materiais substituídos aos quais se aplica, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais.
- 4.20. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.21. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.22. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão:
- 4.22.1. Ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste TR tais como: cabos de conexão elétrica e transformadores de tensão elétrica (quando necessário).
- 4.22.2. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.22.3. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento.
- 4.22.4. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão permitir conexão pelo protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o Zabbix.
- 4.22.5. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retida no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório Microsoft Active Directory) e ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de login e senha de usuário.
- 4.22.6. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida.
- 4.22.7. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows e Mac OS.
- 4.22.8. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.
- 4.22.9. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste documento, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR).
- 4.22.10. Todos os equipamentos multifuncionais, devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.
- 4.22.11. Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas.
- 4.22.12. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas.
- 4.22.13. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.23.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:
- 4.23.1.1. Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).
- 4.23.1.2. 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.
- 4.23.1.3. A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades setoriais/descentralizadas sejam as mínimas

possíveis e estritamente necessárias.

4.23.2. Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

4.23.2.1. Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações desses ativos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.23.2.2. 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.

4.23.2.3. 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.

4.24. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.24.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais). A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado. Não será permitido marca ou modelo diferentes para o mesmo TIPO de equipamento.

4.24.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente às exigências deste Documento.

4.24.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.24.4. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção “Requisitos Temporais”.

4.24.5. Após a assinatura do contrato, será agendada pela CONTRATANTE a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, onde serão discutidos:

4.24.5.1. A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

4.24.5.2. Definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;

4.24.5.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços;

4.24.5.4. Demais assuntos de interesse.

4.24.6. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

4.24.7. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.24.8. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.

4.24.9. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.24.10. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.

4.24.11. Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45.

4.24.12. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos. No caso do serviço de impressão, compreendendo, no mínimo, a transferência de conhecimento sobre alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

4.24.13. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE.

4.24.14. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

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

4.26. A prestação do serviço de garantia e manutenção nos equipamentos e softwares deverá ser realizada por profissional da empresa CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes na solução, conserto ou troca de peças defeituosas por novas, e no caso de impressoras a reposição de toners sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4.27. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela retirada, na unidade, e devolução, no mesmo local, dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à CONTRATANTE. Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original.

4.28. Enquanto é realizado o reparo, e para não haver interrupção dos serviços, deverá ser disponibilizado equipamento de backup, admitindo-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.

4.29. No caso das impressoras/multifuncionais deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

4.30. A empresa CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos de todos os chamados, constando o nome do técnico da empresa e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

4.31. 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.

4.32. A emissão de aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, a CONTRATANTE requererá por escrito a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a recompor um nível de serviços condizente com os requisitos exigidos nesta contratação, podendo os pagamentos serem suspensos até que as dificuldades sejam completamente sanadas.

4.33. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e os demais serviços previstos no Estudo Técnico Preliminar deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.34. Os técnicos e demais profissionais deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução. Nenhum treinamento será oferecido pela CONTRATANTE; no momento da assinatura do contrato, deve ser apresentado a CONTRATANTE os certificados de capacitação e o vínculo empregatício dos técnicos e demais profissionais da CONTRATADA, aptos a prestarem os serviços a CONTRATANTE;

4.35. Os técnicos e demais profissionais responsáveis pela instalação, configuração e manutenção da solução deverão estar aptos para as atividades e possuir, comprovadamente, vínculo contratual ou empregatício com a empresa a ser CONTRATADA;

4.36. A empresa a ser CONTRATADA disponibilizará profissionais que conheçam profundamente o serviço contratado e as ferramentas utilizadas, além de serem devidamente capacitados e habilitados para os serviços a serem contratados;

4.37. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata dos profissionais disponibilizados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos técnicos, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

4.38. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, e aptos a realizar a preparação e instalação de todos os equipamentos, e do sistema de “gestão e contabilização”, nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme item 6.2 do Termo de Referência.

4.39. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

- 4.40. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.41. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento no seguinte horário: **08h00min às 14h00min**, de segunda-feira a sexta-feira por via telefônica.
- 4.42. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.42.1. A identificação dos equipamentos.
- 4.42.2. As configurações dos equipamentos na rede local da CONTRATANTE.
- 4.42.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia.
- 4.42.4. O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE.
- 4.42.5. Os pedidos de novos equipamentos após a celebração do contrato devem ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias úteis.
- 4.43. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.43.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da ordem de serviço.
- 4.43.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 4.43.2.1. Reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, representada pela equipe técnica da CONTRATANTE, para discutir as questões técnicas, operacionais e administrativas da implantação;
- 4.43.2.2. Entrega, instalação, configuração, identificação e teste dos equipamentos, além da implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização por parte da CONTRATADA nos locais apontados pela CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.'s) no prazo de até 30 dias corridos;
- 4.43.2.3. Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos mesmos e treinamento técnico destinado à equipe de fiscais do contrato;
- 4.43.2.4. Monitoramento remoto dos equipamentos para fins da contabilização do volume de impressões e da reposição de suprimentos e, nos locais onde isso não for possível, coleta mensal por parte da CONTRATADA, através de funcionário(s) próprio(s) acompanhados do(s) Fiscal(is) do contrato, das leituras dos contadores de impressões, bem como verificação dos níveis dos suprimentos;
- 4.43.2.5. Realização de toda a logística de reposição de suprimentos, observando-se os prazos estabelecidos;
- 4.43.2.6. Atendimento aos chamados abertos pelos canais de atendimento para manutenção corretiva dos equipamentos, com as devidas providências quanto à troca de peças desgastadas ou defeituosas e/ou, conforme os casos, substituição temporária ou definitiva dos mesmos respeitando os prazos estabelecidos;
- 4.43.2.7. Retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;
- 4.43.2.8. Mudança da localização dos equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante os canais de atendimento da CONTRATADA, sendo a CONTRATADA responsável pela desinstalação, pelo deslocamento do equipamento do seu local de origem para o seu novo destino e pela sua reinstalação;
- 4.43.2.9. Envio de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) acompanhada de detalhamento da cobrança e das certidões de regularidade fiscal para fins da formalização dos processos de pagamento.
- 4.44. Cronograma de realização dos serviços:
- 4.44.1. O cronograma de realização dos serviços será previamente acordado entre o Gestor de Contrato e a CONTRATADA, após a celebração do Contrato.
- 4.45. Etapa detalhada:

SEQ.	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
			Parcela única	
01	Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	Unid.	199	Até 30 dias após assinatura da Ordem de Serviço.
02	Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4	Unid.	10	
03	Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4	Unid.	1	

- 4.46. Especificações dos equipamentos:
- 4.46.1.Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromática A4:
- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
 - b) Processador mínimo: 750Mhz;
 - c) Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
 - d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
 - e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
 - f) Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
 - g) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
 - h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
 - i) Alimentador de Originais: Automático;
 - j) Frente e Verso: Automático;
 - k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
 - l) Memória RAM mínima: 1,0 GB;
 - m) Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi;
 - n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
 - o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
 - p) Conectividade Mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
 - q) Visor: Em Português, touch-screen tamanho mínimo 4,0”;
 - r) Suporte à funcionalidade de OCR: Sim.

- 4.46.2. Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromática A4:
- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto colorida e monocromático em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);

- b) Processador mínimo: 750Mhz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
- d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- f) Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
- g) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- i) Alimentador de Originais: Automático;
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
- l) Memória RAM mínima: 512 MB;
- m) Resolução mínima de Impressão : 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- p) Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- q) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;
- r) Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

4.46.3. Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3/A4:

- a) Velocidade: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 monocromática e 24 páginas por minuto em A4 colorida (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
- b) Processador mínimo: 700Mhz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
- d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 páginas;
- e) Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
- f) Originais e cópias mínimos: A3, A4, Ofício e Carta;
- g) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- h) Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120 g/m², no mínimo;
- i) Alimentador de Originais: Automático;
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
- l) Memória RAM mínima: 1,0 GB;
- m) Resolução mínima de impressão: 600x600 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- p) Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- q) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0”;
- r) Suporte à funcionalidade OCR: Sim.

V - CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

VI - CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO:

6.1. O valor da contratação é de R\$ (_____).

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.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 e nos subitens 9.6 a 9.13 do Termo de Referência, quais sejam:

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

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

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

- 7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária ou outro índice que venha a substituí-lo.
- 7.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.15. Não é admitida a cessão de crédito.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE:

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025.
- 8.2. 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/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(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).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. 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.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. 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;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.7. 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.
- 9.8. A Administração terá o prazo de um mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 9.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11. 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.
- 9.12. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 9.13. 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;
- 9.14. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 9.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.16. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

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

X - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1. 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:

10.2. Apresentar preposto para representá-lo na execução do contrato.

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.4. 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 (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);

10.5. 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:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

10.10. 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 (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

10.11. 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);

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

10.13. 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 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

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

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

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

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

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

12.6. 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 12.7 deste contrato.

12.7. 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.

12.8. A garantia assegurará, independentemente da modalidade escolhida, o pagamento de:

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

12.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

12.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.7, observada a legislação que rege a matéria.

12.10. 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.

12.11. 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](#).

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.14.1. 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](#)).

12.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

12.15. 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;

12.16. 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.

12.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante visando apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

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

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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 12.846/2013.

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

- a) 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 14.133/2021);
- b) 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 14.133/2021);
- c) 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 14.133/2021).
- d) Multa:
 - (1) Moratória de 1% (um 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. 14.133/2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.3. 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 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

- 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.

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

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

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

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

14.5. Não há necessidade de um preposto no local de execução do objeto.

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

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

14.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

14.7.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência.

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

14.9. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, III**);

14.9.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, II**);

14.9.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (**Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, X**).

14.9.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

14.10. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

14.10.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.5.2. 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.

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

15.6.3. Indenizações e multas.

15.8. 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 14.133/2021).

16.6. A emissão de aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, a CONTRATANTE requererá por escrito a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a recompor um nível de serviços condizente com os requisitos exigidos nesta contratação, podendo os pagamentos serem suspensos até que as dificuldades sejam completamente sanadas.

17.4. Consideram-se mantidos os termos e condições contratuais, sem necessidade de reequilíbrio, em relação aos riscos alocados expressamente a cada parte. As partes renunciam a pedidos de reequilíbrio decorrentes de riscos assumidos expressamente nesta cláusula, nos termos do art. 103, § 5º da Lei nº 14.133/2021."

VI. Nota de Empenho:

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais

XX - CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES:

- 20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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 14.133/2021).
- 20.4. 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 14.133/2021.

XXI - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

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

XXII - CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO:

- 22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Natal/RN 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 14.133/2021.

Natal/RN, ____ de ____ 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
2-