

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

369/2026

Controle Interno: 89/2026

CONTRATANTE (UASG)

Instituto Federal Catarinense – Campus Brusque (158125)

DADOS PARA CONTATO

E-mail: compras.brusque@ifc.edu.br

Telefone: (47) 3212-0000

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão com franquia de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem, e atendimento especializado em manutenção preventiva e corretiva para o IFC Campus Brusque.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 62.540,88

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 18/07/2026 às 8h

Até 23/07/2026 às 8h

PERÍODO DE LANCES

De 23/07/2026 às 8h

Até 23/07/2026 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
5. DA FASE DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
10. DA CONTRATAÇÃO	13
11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BRUSQUE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 369/2026

(Processo Administrativo nº 23514.001047/2026-43)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal Catarinense Campus Brusque, por meio do(a) Setor de Compras, Licitações e Contratos, sediado(a) Av: Hugo Schlosser, 605, Jardim Maluche, Brusque/SC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão com franquias de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem, e atendimento especializado em manutenção preventiva e corretiva para o IFC Campus Brusque., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem

a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:
 - 2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;
 - 2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.3.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.3.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
 - 2.3.12. sociedades cooperativas.
 - 2.3.13. pessoas físicas.
- 2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,

inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

- 2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 3.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e
 - 3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3.10. O fornecedor 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, de 2021.
- 3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
 - 3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
 - 3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.
 - 3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

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

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item dentro do grupo.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01 (zero, vírgula zero um centavos.)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.
- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo

após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. Sicaf;
 - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
 - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
 - 5.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.
 - 5.5.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 5.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
 - 5.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

- 5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.10.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
 - 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
 - 5.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.13.2. 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.
- 5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
 - 6.5.1. 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% para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.
- 6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **1 (uma)** horas, sob pena de inabilitação.
- 6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

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

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.15. Multa de .5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- 8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos

subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

- 8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.5. 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.
- 8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.8.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.8.2.as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.8.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.8.4.os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.8.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.10. 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.
- 8.11.O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;
 - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

9.12.2. ANEXO II – IMR

9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.13. Brusque, 18 de julho de 2026.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Jéssyca Finantes do Carmo Bózio Cipriano

Diretora Geral

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Termo de Referência 179/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
179/2026	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	FABIO LAMARTINE BARBOSA TOLEDO	17/07/2026 23:46 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23514.001047/2026-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão com franquia de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem, e atendimento especializado em manutenção preventiva e corretiva para o IFC Campus Brusque, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	TEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Qtd de impressões na Franquia mensal	Qtd de impressoras	Qtd de Meses	Qtd total de impressões em um ano dentro da franquia	Valor Unitário	Valor Mensa
	1	FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos originais da marca dos equipamentos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e	Mês	6394	4	12	76.728	R\$ 0,16	R\$ 1.023,04

1		corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque (Para 4 impressoras monocromáticas, valor fixo mensal)							
	2	Excedente - Cópia /Impressão em tamanho A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque (Pago de acordo com o consumo)	Página	24000	4	12	288.000	R\$ 0,05	R\$ 1.200,00
	3	FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos originais da marca dos equipamentos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque (Para 1 uma impressora policromática, valor fixo mensal)	Mês	730	1	12	8.760	R\$ 0,89	R\$ 649,70
	4	Excedente - Cópia /Impressão em tamanho A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense	Página	1900	1	12	22.800	R\$ 0,41	R\$ 779,00

		- Campus Brusque (Pago de acordo com o consumo)							
5		Folha de papel sulfite totalmente branco, tamanho A4 (210 x 297 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas - Campus Brusque. (Pago de acordo com o consumo)	Unidade	26000	****	12	312.000	R\$ 0,06	R\$ 1.560,00
Valor Mensal									R\$ 5.211,74
Valor Anual									R\$ 62.540,88

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que seu uso é diaria, cotidiano e a ausência dos serviços pode comprometer as atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **da data da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 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:

4.2 Realizar a logística reversa e destinação sustentável em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: tonners, cartuchos de tintas, peças, etc;

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

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

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.5.4 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7 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 competente.

4.8 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.

4.9 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.13 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.14 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15 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.

4.16 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.18 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.

4.19 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.

4.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23 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.

4.24 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.26 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: no máximo 3 (três) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3 O fornecimento em regime de comodato compreenderá cinco multifuncionais laser, exclusivamente para mídias A5, A4, carta e ofício, sendo quatro monocromáticas (Tipo I) e uma policromática (Tipo II). Como referências mínimas de desempenho, adotam-se a HP LaserJet Managed Flow MFP E52645c para o Tipo I e a HP Color LaserJet Managed Flow MFP E57540c para o Tipo II, ou equipamentos equivalentes ou superiores de qualquer fabricante que comprovem integralmente os requisitos por documentação técnica oficial. A indicação não representa exclusividade de marca;

5.1.4 Os equipamentos poderão ser novos ou usados, desde que estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação, possuam suporte técnico ativo, peças e firmware disponíveis durante toda a vigência contratual e sejam substituídos quando não cumprirem os requisitos técnicos ou os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Essas condições deverão ser comprovadas por documentação idônea, mantendo-se a garantia, inclusive de toner e peças, e a instalação descentralizada nas dependências das unidades acadêmicas e dos órgãos administrativos do Instituto Federal Catarinense;

5.1.5 Fornecimento de impressões/cópias em papel A4, cujo custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago pela franquia mensal, contabilizando-se, quando utilizadas, as páginas excedentes;

5.1.6 A fornecedora contratada será a responsável pela instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais; sendo que a assistência técnica deverá ocorrer das 08:00 as 18:00.

5.1.7 Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis originais da marca dos equipamentos, tais como: toner, cilindro revelador, kits de manutenção dos equipamentos, papel etc. Quando exigido, o grampeador será do tipo conveniência integrado, com acionamento automático após a inserção manual do conjunto de folhas, incluindo o respectivo suprimento de grampos;

5.1.8 Fornecimento de conjunto de softwares e aplicações licenciados e compatíveis com os existentes no Instituto Federal Catarinense para o gerenciamento do serviço de impressão contratado, com recursos de segurança, fila única, bilhetagem e cota, podendo a solução poderá ser embarcada ou não, atendida por um ou mais softwares que atendam os recursos especificados;

5.1.9 Realizar a logística reversa e destinação sustentável em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: tonners, cartuchos de tintas, peças, etc.;

5.1.10 Repasse tecnológico de operação, treinamento e suporte para a equipe de apoio técnico das Unidades do Instituto Federal Catarinense e os usuários da solução;

5.1.11 Se houver a necessidade de aquisição de cópia excedente, o valor a ser pago será calculado na seguinte forma: número de cópias excedentes X valor da cópia excedente proposto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Hugo Schlosser, 605, Jardim Maluche, Brusque/SC;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 22:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas :

5.5 Deverá ser realizada a instalação das impressoras no início da prestação dos serviços.

5.6 Deverão ser realizadas manutenções preventivas e corretivas, sempre que solicitado, substituindo as máquinas que apresentarem problemas recorrentes.

5.7 Os maquinários deverão oferecer a possibilidade de retirar relatórios de consumo mensais ou periódicos de acordo com a necessidade.

5.8 Demais detalhamentos encontram-se nos estudos preliminares da contratação.

Materiais a serem disponibilizados

5.9 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.10 Deverão ser apresentados equipamentos com as características abaixo:

TIPO I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
Impressora multifuncional laser monocromática preto e branca com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel A5, A4, carta e ofício	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de Equipamento:	Multifuncional Monocromática
Tecnologia de Impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex)
Ciclo de impressão mensal:	Mínimo de 150.000 páginas
Volume recomendado mensal:	mínimo de 5.000 páginas
Tamanhos de Mídias Suportados:	A5, A4, carta e ofício
Velocidade de Impressão:	Mínimo 43 ppm (páginas por minuto) em papel carta/A4
Resolução de Impressão:	Mínimo de 1200 x 1200 dpi

Painel tátil	No mínimo 4 polegadas
Gramatura de Papel:	Mínimo de 75 g/m2 - 150 g/m2
Funcionalidade de cópia:	Ampliação e redução de 25% a 400%
Tipos de Papel suportados:	Liso, fino, grosso, comum, reciclado, cartolina, cartão, transparência, etiquetas, timbrado e envelope
Bandeja de Entrada:	No mínimo para 500 folhas de papel A4, carta, ofício
Bandeja de alimentação manual:	No mínimo para 100 folhas
Bandeja de Saída:	No mínimo para 250 folhas
Impressão confidencial:	Permitir impressão confidencial com uso de senha
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única
Resolução:	No mínimo de 600 x 600 dpi
Área de Digitalização no vidro de originais:	No mínimo de 210 x 297 mm (tamanho A4)
Velocidade de digitalização:	No mínimo de 40 ppm para papel carta/A4
Capacidade do alimentador automático:	No mínimo 100 folhas, com passagem única.
Formatos Gerados:	Digitalização nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A, com funcionalidade de OCR em língua portuguesa (Brasil), permitindo a geração de arquivos pesquisáveis nos formatos PDF e RTF, por meio de software fornecido pelo fabricante ou embarcado no equipamento
Painel de controle frontal:	Digitalização por meio do Painel de Controle frontal e envio do documento para o usuário por e-mail com SMTP sobre SSL. Deve permitir o envio do documento para

	pastas compartilhadas em servidor de arquivos; com protocolo SMB/CIFS, utilizando autenticação dos usuários com login e senha.
Funcionalidades Gerais	
Possuir manual de operação completo em português.	
Painel de Controle frontal touchscreen com botões, display e leds com status operacional em Português.	
Devem permitir impressão confidencial, retendo o trabalho até que a senha do usuário seja inserida	
Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de Substâncias Perigosas).	
Conformidade com Energy Star.	
Deve acompanhar todos os acessórios de hardware, software e licenciamento para a instalação, conexão e correto funcionamento na rede local do IFC respeitando os requisitos mínimos: conexão padrão Ethernet 10/100/1000 BaseTX; Porta USB 2.0; Linguagem PCL 5C ou superior, PCL 6 e Post Script 3; Compatibilidade com Sistema Operacional Windows 7 e superiores e Linux Kernel 2.6 e superiores. A tensão nominal deverá ser compatível com cada ponto de instalação, sem exigência de bivolt automático. A contratada deverá providenciar, sem custo adicional, todos os recursos necessários à compatibilização elétrica, inclusive transformadores de tensão corretamente dimensionados para a potência dos equipamentos, quando necessários, desde que sua utilização não implique perda ou redução da garantia dos equipamentos.	

TIPO II - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	
Impressora multifuncional laser colorida com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel A5, A4, carta e ofício	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de Equipamento:	Multifuncional Policromática
Tecnologia de Impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex)
Ciclo de impressão mensal:	Mínimo de 40.000 páginas
Volume recomendado mensal:	mínimo de 5.000 páginas

Tamanhos de Mídias Suportados:	A5, A4, carta e ofício
Velocidade de Impressão:	Colorido e monocromático, de no mínimo 20 ppm (páginas por minuto) para papel carta/A4
Resolução de Impressão:	Mínimo de 1200 x 1200 dpi
Painel tátil	No mínimo 4 polegadas
Gramatura de Papel:	Deverá suportar gramatura até 200 g/m2
Funcionalidade de cópia:	Ampliação e redução de 25% a 400%
Tipos de Papel suportados:	Liso, fino, grosso, comum, reciclado, cartolina, cartão, transparência, etiquetas, timbrado e envelope.
Bandeja de Entrada:	No mínimo para 250 folhas de papel A4, carta, ofício
Bandeja de alimentação manual:	No mínimo para 50 folhas
Bandeja de Saída:	No mínimo para 100 folhas
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução:	No mínimo de 600 x 600 dpi
Área de Digitalização no vidro de originais:	No mínimo de 216 x 356 mm (tamanho ofício)
Velocidade de digitalização:	No mínimo de 20 ppm para papel carta/A4
Capacidade do alimentador automático, tamanho ofício:	No mínimo 35 folhas
Formatos Gerados:	Digitalização nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A, com funcionalidade de OCR em língua portuguesa (Brasil), permitindo a geração de arquivos pesquisáveis nos formatos PDF e RTF, por meio de software fornecido pelo fabricante ou embarcado no equipamento

Painel de controle frontal:	Digitalização por meio do Painel de Controle frontal e envio do documento para o usuário por e-mail com SMTP sobre SSL. Deve permitir o envio do documento para pastas compartilhadas em servidor de arquivos; com protocolo SMB/CIFS, utilizando autenticação dos usuários com login e senha
Funcionalidades Gerais	
Possuir manual de operação completo em português	
Painel de Controle frontal touchscreen com botões, display e leds com status operacional em Português.	
Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de	
Substâncias Perigosas).	
Conformidade com Energy Star.	
Deve acompanhar todos os acessórios de hardware, software e licenciamento necessários para a instalação, conexão e correto funcionamento na rede local do IFC respeitando os seguintes requisitos mínimos: Conexão padrão Ethernet 10/100/1000 BaseTX; Porta USB 2.0; Linguagem PCL 5C ou superior, PCL 6 e Post Script 3; Compatibilidade com Sistema Operacional Windows 7 e superiores e Linux Kernel 2.6 e superiores. A tensão nominal deverá ser compatível com cada ponto de instalação, sem exigência de bivolt automático. A contratada deverá providenciar, sem custo adicional, todos os recursos necessários à compatibilização elétrica, inclusive transformadores de tensão corretamente dimensionados para a potência dos equipamentos, quando necessários, desde que sua utilização não implique perda ou redução da garantia dos equipamentos.	

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Cor	Prédio	Local - Setor ou Departamento	Consumo Médio Mensal 2025	Qt. Equip.	Tipo Equip.
Monocromático	Bloco 1	Secretaria	1.146	1	I
Monocromático	Bloco 1	Sala Professores 1	4.828	1	I

Monocromático	Bloco 1	Sala Professores 2	12.291	1	I
Monocromático	Bloco 1	Lab. Especiais	3.785	1	I
Total consumo/mês:			22.050		
Total de equipamentos Tipo I				4	
Policromático	Bloco 1	Sala Gabinete	1.476	1	II
Total consumo/mês:			1.476		
Total de equipamentos Tipo II				1	

Observa-se que deverão ser fornecidas no mínimo 4 (quatro) máquinas monocromáticas e 1 policromática.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 **Implantação da solução contratada:** verificação do cumprimento do prazo estabelecido para instalação, configuração, testes e disponibilização dos equipamentos e serviços, de forma a assegurar o início da execução contratual em tempo hábil;

7.4.2 **Identificação e segurança dos profissionais:** utilização, pelos empregados da contratada que prestarem serviços nas dependências do Campus, de uniforme, equipamentos de proteção individual (EPIs), quando exigíveis, e crachá de identificação, em conformidade com as normas de segurança e com as exigências contratuais.

7.4.3 **Atendimento e suporte técnico:** cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento, solução de incidentes, correção de falhas e atendimento às solicitações da Administração, visando garantir a disponibilidade e a continuidade da solução contratada.

7.4.4 Qualidade dos serviços prestados: manutenção da qualidade das cópias, impressões e digitalizações, observando os padrões mínimos de resolução, legibilidade, funcionamento dos equipamentos e demais especificações previstas no Termo de Referência.

7.4.5 Fornecimento de insumos: disponibilização contínua de papel e dos demais insumos de responsabilidade da contratada, de forma a assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções decorrentes de falta de materiais.

7.4.6 Cumprimento das obrigações documentais: entrega tempestiva dos relatórios de utilização, notas fiscais, documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como de toda a documentação exigida contratualmente para instrução do processo de fiscalização, liquidação e pagamento, evitando atrasos decorrentes de pendências documentais.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 Será considerado o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato a título de recebimento provisório.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o primeiro dia útil do mês até o último dia útil do mês, sendo que a nota fiscal só poderá ser emitida após a autorização por parte do fiscal, depois da realização da verificação do Índice de Medição de Resultado (IMR).

7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.14 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.

7.15 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.

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

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

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

7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.20 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22 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.

Liquidação

7.23 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.27 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.30 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34 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.

7.35 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.

Reajuste

7.36 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/07/2026.

7.37 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.43 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.44 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.45.4 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

8.2.4.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (**cinco** por cento) a 7% (**sete** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 7% (**sete** por cento) a 10% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (**um** por cento) a 5% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (**um** por cento) a 5% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (**cinco** por cento) a 7% (**sete** por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.13 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 Termo de Referência 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.

8.14 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.

8.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.17 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; já que o valor anual da contratação não é superior ao limite da dispensa de licitação.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: o menor preço unitário pelo grupo único da licitação.

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2 custos unitários relevantes: São previstos no item 1.1 deste termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16 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.
- 9.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18 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;
- 9.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26 Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.27 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social.;

9.28 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.

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

Qualificação Técnica

9.30 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor em serviços similares ao objeto desta contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.35 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.37 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.40 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.44.1 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;

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

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

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

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

9.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1 ata de fundação;

9.44.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7 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 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 62.540,88, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 26422;
- II. Fonte de recursos: 1000000000;
- III. Programa de trabalho: 231502;
- IV. Elemento de despesa: 3.3.90.40.16; e
- V. Plano interno: L20RLP0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brusque, 15 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.Suprimido

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. APROVAÇÃO

15 APROVAÇÃO

15.1 Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas constantes deste termo.

16. Responsáveis

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

RAFAEL ROSA DA SILVA

Coordenador de TI

JOAO RODRIGO ROCHA DA SILVA

Técnico de TI

TIAGO GUIMARAES BARTH

Técnico em Contabilidade

JESSYCA FINANTES DO CARMO BOZIO CIPRIANO

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (262.86 KB)

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Estudo Técnico Preliminar 179/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23514.001047/2026-43

2. Descrição da necessidade

Este estudo técnico preliminar trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, com franquia de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem, bem como atendimento especializado para manutenção preventiva e corretiva, destinada exclusivamente ao atendimento das demandas do Instituto Federal Catarinense – Campus Brusque, considerando o iminente término do contrato vigente e o caráter essencial e contínuo desses serviços, cuja interrupção pode comprometer as atividades institucionais.

Os serviços de impressão possuem características próprias e são atendidos por meio de equipamentos destinados exclusivamente a esse fim. A presente contratação tem como objetivo garantir a continuidade da prestação dos serviços de locação de impressoras, incluindo assistência técnica e fornecimento de insumos originais da marca dos equipamentos (toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis do sistema de impressão), além do fornecimento de papel. Dessa forma, busca-se assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, acadêmicas e de apoio, evitando descontinuidade nos serviços essenciais.

A essencialidade da contratação se justifica pelo fato de que a impressão e reprodução de documentos ainda são indispensáveis no âmbito do serviço público, especialmente em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. Ademais, a terceirização do serviço possibilita à Administração maior eficiência na gestão dos recursos, redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios, além de garantir maior controle e previsibilidade dos gastos por meio de sistema de bilhetagem.

A contratação também encontra respaldo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), instrumento de planejamento e gestão dos recursos de tecnologia da informação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, o qual orienta que as contratações de TI estejam alinhadas às estratégias institucionais e previamente planejadas.

Quanto ao regime de execução, justifica-se a adoção da **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que não é possível definir com precisão os quantitativos totais do serviço, uma vez que a demanda de impressões varia conforme o calendário acadêmico, número de alunos, atividades administrativas e eventos institucionais ao longo do período contratual. Assim, esse regime se mostra mais adequado para garantir flexibilidade e aderência às reais necessidades do Campus.

No que se refere à modalidade de licitação, o objeto **enquadra-se como serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, sendo, portanto, adequada a adoção do pregão eletrônico.

A necessidade específica do Campus Brusque decorre do fato de que a formação dos alunos envolve processos avaliativos que demandam material impresso, além de atividades de ensino, pesquisa e extensão que requerem reprodução de documentos. Soma-se a isso a existência de rotinas administrativas que exigem impressão e digitalização de documentos, como registros acadêmicos, processos internos e atendimento a demandas institucionais. A distribuição física dos setores e o número de usuários também influenciam na definição do quantitativo de equipamentos necessários.

Dentre as principais motivações para a contratação do serviço de outsourcing de impressão, destacam-se:

- Redução de custos operacionais;
- Eliminação de gastos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios;
- Padronização dos serviços de impressão;
- Melhoria no controle e gestão do volume de impressões;
- Atualização tecnológica contínua do parque de equipamentos;
- Maior eficiência e agilidade no atendimento das demandas institucionais;
- Adequação às diretrizes de sustentabilidade e TI verde.

Dessa forma, o presente estudo visa identificar a solução mais vantajosa para atendimento das demandas do IFC Campus Brusque, assegurando a continuidade, qualidade e economicidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos, essenciais ao pleno funcionamento da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de TI	Rafael Rosa da Silva

4. Necessidades de Negócio

A contratação se refere aos **Serviços de Outsourcing de Impressão com franquias de cópias mensais, fornecimento de insumos, incluindo papel, sistema de bilhetagem e atendimento especializado para manutenção preventiva e corretiva para os diversos Campi do Instituto Federal Catarinense**. Tem como base as seguintes necessidades:

- Os equipamentos poderão ser novos ou usados, desde que estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação, possuam suporte técnico ativo, peças e firmware disponíveis durante toda a vigência e sejam substituídos quando não cumprirem os níveis mínimos de serviço. A tensão nominal deverá ser compatível com cada ponto de instalação, sem exigência de bivolt automático. A contratada deverá providenciar, sem custo adicional, todos os recursos necessários à compatibilização elétrica, inclusive transformadores de tensão corretamente dimensionados para a potência dos equipamentos, quando necessários, desde que não implique perda ou redução da garantia dos equipamentos. Quando exigido, o grampeador será do tipo conveniência integrado, com acionamento automático após a inserção manual do conjunto de folhas, incluindo o respectivo suprimento de grampos.
- Fornecimento de impressões/cópias em papel A4, cujo custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago pela franquia mensal, contabilizando-se, quando utilizadas, as páginas excedentes;
- A fornecedora contratada será a responsável pela instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis do sistema de impressão originais da marca dos equipamentos, incluindo toner, cilindro revelador, unidades de imagem e kits de manutenção, bem como papel e grampos para o grampeador de conveniência integrado, conforme as especificações da contratação;
- Fornecimento de conjunto de softwares e aplicações licenciados e compatíveis com os existentes no Instituto Federal Catarinense para o gerenciamento do serviço de impressão contratado, com recursos de segurança, fila única, bilhetagem e cota, podendo a solução poderá ser embarcada ou não, atendida por um ou mais softwares que atendam os recursos especificados;
- Realizar a **logística reversa** e destinação sustentável em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: tonners, cartuchos de tintas, peças, etc.;
- Repasse tecnológico de operação, treinamento e suporte para a equipe de apoio técnico das Unidades do Instituto Federal Catarinense e os usuários da solução;
- Para a contratação dos serviços de Outsourcing de Impressão, deverão ser considerados os dispostos na **Portaria SGD /MGI nº 370, de 08 de março de 2023**, em especial ao Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão constante no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padrão, observando rigorosamente suas orientações e vedações vigentes;

- Se houver a necessidade de aquisição de cópia excedente, o valor a ser pago será calculado na seguinte forma: número de cópias excedentes X valor da cópia excedente proposto.

5. Necessidades Tecnológicas

A solução compreenderá cinco multifuncionais laser, exclusivamente para mídias A5, A4, carta e ofício, sendo quatro monocromáticas (Tipo I) e uma policromática (Tipo II), com impressão duplex, digitalização duplex de passagem única, OCR em português do Brasil, geração de PDF/PDF-A pesquisável e RTF, integração à rede corporativa, bilhetagem, manutenção, insumos, suporte e logística reversa. Como referências mínimas de desempenho, adotam-se a HP LaserJet Managed Flow MFP E52645c para o Tipo I e a HP Color LaserJet Managed Flow MFP E57540c para o Tipo II, ou equipamentos equivalentes ou superiores de qualquer fabricante que comprovem integralmente os requisitos por documentação técnica oficial. A indicação não representa exclusividade de marca.

Devido a estrutura multicampi, o Instituto Federal Catarinense definiu-se 2 (Dois) tipos/modelos de equipamentos para atendimento às demandas, uma sendo para a impressão Monocromática (Tipo I) e outra para impressão Policromática (Tipo II). A relação das especificidades dos equipamentos é apresentada na sequência:

TIPO I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
Impressora multifuncional laser monocromática preto e branca com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel A5, A4, carta e ofício	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de Equipamento:	Multifuncional Monocromática
Tecnologia de Impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex)
Ciclo de impressão mensal:	Mínimo de 150.000 páginas
Volume recomendado mensal:	mínimo de 5.000 páginas
Tamanhos de Mídias Suportados:	A5, A4, carta e ofício
Velocidade de Impressão:	Mínimo 43 ppm (páginas por minuto) em papel carta/A4
Resolução de Impressão:	Mínimo de 1200 x 1200 dpi
Painel tátil	No mínimo 4 polegadas
Gramatura de Papel:	Mínimo de 75 g/m2 - 150 g/m2

Funcionalidade de cópia:	Ampliação e redução de 25% a 400%
Tipos de Papel suportados:	Liso, fino, grosso, comum, reciclado, cartolina, cartão, transparência, etiquetas, timbrado e envelope
Bandeja de Entrada:	No mínimo para 500 folhas de papel A4, carta, ofício
Bandeja de alimentação manual:	No mínimo para 100 folhas
Bandeja de Saída:	No mínimo para 250 folhas
Impressão confidencial:	Permitir impressão confidencial com uso de senha
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única
Resolução:	No mínimo de 600 x 600 dpi
Área de Digitalização no vidro de originais:	No mínimo de 210 × 297 mm (tamanho A4)
Velocidade de digitalização:	No mínimo de 40 ppm para papel carta/A4
Capacidade do alimentador automático:	No mínimo 100 folhas, com passagem única.
Formatos Gerados:	Digitalização nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A, com funcionalidade de OCR em língua portuguesa (Brasil), permitindo a geração de arquivos pesquisáveis nos formatos PDF e RTF, por meio de software fornecido pelo fabricante ou embarcado no equipamento
Painel de controle frontal:	Digitalização por meio do Painel de Controle frontal e envio do documento para o usuário por e-mail com SMTP sobre SSL. Deve permitir o envio do documento para pastas compartilhadas em servidor de arquivos; com protocolo SMB/CIFS, utilizando autenticação dos usuários com login e senha.
Funcionalidades Gerais	
Possuir manual de operação completo em português.	

Painel de Controle frontal touchscreen com botões, display e leds com status operacional em Português.

Devem permitir impressão confidencial, retendo o trabalho até que a senha do usuário seja inserida

Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*, Restrição de Substâncias Perigosas).

Conformidade com Energy Star.

Deve acompanhar todos os acessórios de hardware, software e licenciamento para a instalação, conexão e correto funcionamento na rede local do IFC respeitando os requisitos mínimos: conexão padrão Ethernet 10/100/1000 BaseTX; Porta USB 2.0; Linguagem PCL 5C ou superior, PCL 6 e Post Script 3; Compatibilidade com Sistema Operacional Windows 7 e superiores e Linux Kernel

2.6 e superiores. A tensão nominal deverá ser compatível com cada ponto de instalação, sem exigência de bivolt automático. A contratada deverá providenciar, sem custo adicional, todos os recursos necessários à compatibilização elétrica, inclusive transformadores de tensão corretamente dimensionados para a potência dos equipamentos, quando necessários, desde que não implique perda ou redução da garantia dos equipamentos.

TIPO II - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA

Impressora multifuncional laser colorida com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel A5, A4, carta e ofício

Funcionalidades da Impressora

Tipo de Equipamento:	Multifuncional Policromática
Tecnologia de Impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex)
Ciclo de impressão mensal:	Mínimo de 40.000 páginas
Volume recomendado mensal:	mínimo de 5.000 páginas
Tamanhos de Mídias Suportados:	A5, A4, carta e ofício
Velocidade de Impressão:	Colorido e monocromático, de no mínimo 20 ppm (páginas por minuto) para papel carta/A4

Resolução de Impressão:	Mínimo de 1200 x 1200 dpi
Painel tátil	No mínimo 4 polegadas
Gramatura de Papel:	Deverá suportar gramatura até 200 g/m2
Funcionalidade de cópia:	Ampliação e redução de 25% a 400%
Tipos de Papel suportados:	Liso, fino, grosso, comum, reciclado, cartolina, cartão, transparência, etiquetas, timbrado e envelope.
Bandeja de Entrada:	No mínimo para 250 folhas de papel A4, carta, ofício
Bandeja de alimentação manual:	No mínimo para 50 folhas
Bandeja de Saída:	No mínimo para 100 folhas
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução:	No mínimo de 600 x 600 dpi
Área de Digitalização no vidro de originais:	No mínimo de 216 x 356 mm (tamanho ofício)
Velocidade de digitalização:	No mínimo de 20 ppm para papel carta/A4
Capacidade do alimentador automático, tamanho ofício:	No mínimo 35 folhas
Formatos Gerados:	Digitalização nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A, com funcionalidade de OCR em língua portuguesa (Brasil), permitindo a geração de arquivos pesquisáveis nos formatos PDF e RTF, por meio de software fornecido pelo fabricante ou embarcado no equipamento
Painel de controle frontal:	Digitalização por meio do Painel de Controle frontal e envio do documento para o usuário por e-mail com SMTP sobre SSL. Deve permitir o envio do documento para pastas compartilhadas em servidor de arquivos; com protocolo SMB /CIFS, utilizando autenticação dos usuários com login e senha

Funcionalidades Gerais
Possuir manual de operação completo em português
Painel de Controle frontal touchscreen com botões, display e leds com status operacional em Português.
Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i> , Restrição de
Substâncias Perigosas).
Conformidade com Energy Star.
Deve acompanhar todos os acessórios de hardware, software e licenciamento necessários para a instalação, conexão e correto funcionamento na rede local do IFC respeitando os seguintes requisitos mínimos: Conexão padrão Ethernet 10/100/1000 BaseTX; Porta USB 2.0; Linguagem PCL 5C ou superior, PCL 6 e Post Script 3; Compatibilidade com Sistema Operacional Windows 7 e superiores e Linux Kernel 2.6 e superiores. A tensão nominal deverá ser compatível com cada ponto de instalação, sem exigência de bivolt automático. A contratada deverá providenciar, sem custo adicional, todos os recursos necessários à compatibilização elétrica, inclusive transformadores de tensão corretamente dimensionados para a potência dos equipamentos, quando necessários, desde que não implique perda ou redução da garantia dos equipamentos.

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

Das Franquias de Impressão:

A partir da definição dos equipamentos e da análise do histórico de impressões do IFC Campus Brusque, procedeu-se à definição das Franquias de Impressão, cujos valores deverão ser calculados com base nas quantidades estimadas de páginas e nos tipos de equipamentos necessários para o adequado atendimento das demandas da unidade. Para as franquias monocromáticas e policromáticas (quando aplicável), deverão ser apresentados os valores referentes à prestação dos serviços, contemplando todos os insumos indispensáveis à execução contratual, tais como o fornecimento dos equipamentos em regime de disponibilização, toners e demais consumíveis originais da marca dos equipamentos, peças originais e serviços de manutenção preventiva e corretiva, softwares de bilhetagem e demais elementos necessários à plena operacionalização da solução de outsourcing de impressão.

Do Papel:

Para o caso da prestação do Serviço de Outsourcing com fornecimento de papel, deverá ser considerado papel sulfite totalmente branco, tamanho A4 (210 x 297 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entregue em resmas com 500 folhas.

Devido ao custo de aquisição do papel e à obrigatoriedade de faturamento separado deste em relação aos serviços de *Outsourcing* de Impressão, a proposta deverá contemplar todos os custos envolvidos com o fornecimento do papel para o IFC Campus Brusque, tais como: aquisição, operação logística, armazenamento, garantia de qualidade, lucro, etc.

Para o atendimento técnico em caso de interrupção do funcionamento dos equipamentos disponibilizados para uso da Contratante, deverá considerar o que segue:

Datas e Horário de Funcionamento: é considerada janela de horário comercial as horas úteis e dias comerciais, de segunda-feira à sexta-feira, entre 08h (oito horas) e 18h (dezoito horas), perfazendo 10h (dez horas) úteis por dia. Não são considerados dias úteis feriados nacionais e municipais de segunda-feira à sexta-feira;

Dúvida: é a necessidade de acionamento da CONTRATADA para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução;

Incidente: é quando alguma ferramenta de funcionamento da solução como serviços, funcionalidades, equipamentos e seus componentes está inoperante;

Problema: é quando o INCIDENTE foi resolvido com o restabelecimento do serviço ou funcionalidade, contudo a causa raiz do INCIDENTE não foi identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (PROBLEMA) para que o incidente não se repita;

Solicitação de serviços: é entendido por alterações de configuração, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE, PROBLEMA ou DÚVIDA.

A partir do contexto representado pelos conceitos acima, segue a tabela de prazos para atendimento:

Operação	Prazo para concluir o atendimento (Em dias) conforme janela e horário comercial	Possibilidade de Subcontratação
Dúvida	01	Não Permitido
Incidente	01	Permitido
Problema	05	Não Permitido
Solicitação de serviço	02	Não Permitido

Sobre o disposto no Decreto 9.450/18, em que obriga como mão de obra, nos casos aplicáveis, pessoas presas ou egressos do sistema prisional por parte da Contratada, a comissão de planejamento da contratação julga que pelas características do serviço como sendo de atendimento técnico especializado ao IFC Campus Brusque, necessitando o deslocamento diário e intermunicipal na maioria das vezes, não deve ser aplicada à obrigatoriedade da contratação. Ficando a cargo da empresa a seleção e treinamento de pessoal tecnicamente preparado para exercer o atendimento adequado a prestação dos serviços.

Sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental:

Algumas práticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo para inclusão no Termo de Referência. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observadas pela Contratada.

De acordo com as diretrizes do Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão (Portaria SGD/MGI nº 370/2023) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as recomendações sobre logística reversa exigem que a destinação final ambientalmente adequada de suprimentos seja de responsabilidade da contratada. A contratada deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, cilindros e embalagens.

De modo a atender essas disposições, será exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos insumos usados e o pleno atendimento à legislação ambiental.

Sobre a vigência Contratual:

Em se tratando da vigência inicial contratual para os serviços de Outsourcing de Impressão, as diretrizes do Modelo de Contratação da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 orientam que a vigência dos contratos na modalidade franquia de páginas mais excedentes deve buscar a amortização completa do ativo e, consequentemente, a redução dos custos unitários por página. Recomenda-se, portanto, prazos mais elásticos para justificar a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso.

Ainda, segundo o guia da contratação, “caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigências por equipamentos novos e de primeiro uso”.

Desse modo, seguindo a recomendação, o objeto almejado será continuado, com vigência inicial de 12 meses diretos, com possibilidade de prorrogação por até 120 meses.

Sobre a natureza do serviço:

O serviço a ser contratado é de **natureza continuada**, visto que, “O que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional” (TCU. Acórdão nº 132/2008 - Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

Sobre a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não se aplica ao serviço pleiteado por tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessárias transferências de conhecimentos entre elas após findado o contrato.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para a análise e dimensionamento da estimativa e quantidade de páginas utilizadas e impressas nos *Campi* participantes do processo de contratação, foram realizados estudos tendo como base principal o histórico de consumo dos atuais contratos de prestação de serviços de impressão com locação das máquinas.

A primeira etapa do processo de elaboração e definição das demandas de impressão se deu com a definição dos equipamentos por equipe técnica que realizou o levantamento das necessidades das unidades do IFC em comparativo com os

equipamentos dos contratos vigentes. Definiu-se equipamentos padrões para que cada participante pudesse apontar o tipo de equipamento com base no histórico de consumo. A definição foi realizada tendo por base os equipamentos já utilizados nos diferentes setores e departamentos, bem como as necessidades que ainda precisavam ser atendidas.

A partir da definição dos equipamentos, cada Unidade participante do processo de compra conjunta ficou responsável pelo dimensionamento da respectiva demanda de impressão. Foram considerados o histórico de impressões de cada departamento, em cada *Campus* do IFC, bem como, a disposição necessária e os tipos/tamanhos de equipamentos que melhor se adequam à necessidade. Cada qual elaborou sua planilha que deu origem à necessidade de contratação individual.

Para a definição e o dimensionamento dos equipamentos e quantitativos, cada órgão participante foi orientado a considerar as orientações dispostas no **Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão (Portaria SGD/MGI nº 370/2023)**, que estabelece que a estimativa deve se basear no histórico de consumo do órgão, já considerando a previsão de excedente. Caso a estimativa para um ambiente seja inferior aos mínimos de referência, recomenda-se a agregação das estimativas de mais de um ambiente em um único equipamento para otimização dos recursos.

A partir disso, a Tabela 2 daquele Guia foi adaptada aos equipamentos definidos pela equipe técnica e está transcrita a seguir:

TABELA - REFERÊNCIA COM VELOCIDADES MÍNIMAS INDIVIDUAIS PARA EQUIPAMENTOS			
Adaptado das diretrizes do Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão - SGD/MGI	Tipo	Velocidade A4/Simplex	Estimativa de consumo mensal (pág./mês) por equipamento
Impressora ou Multifuncional Monocromática	I	20 a 30 ppm	2000 a 6000
	II	31 a 45 ppm	6001 a 20000
	III	> 45 ppm	>20000
Adaptado das diretrizes do Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão - SGD/MGI	Tipo	Velocidade A4/Simplex	Estimativa de consumo mensal por equipamento
Impressora ou Multifuncional Policromática	I	15 a 25 ppm	1000 a 2500
	II	26 A 40 ppm	2501 a 15000
	III	> 41 ppm	> 15000

Conforme o guia de Boas Práticas para a contratação das soluções de Outsourcing de Impressão, um dos principais insumos para se estimar e definir a necessidade de impressão do órgão, é o histórico de impressão de anos ou meses anteriores. A relação dos locais é apresentada a partir das tabelas a seguir:

Brusque					
Cor	Prédio	Local - Setor ou Departamento	Consumo Médio Mensal 2025	Qt. Equip.	Tipo Equip.
Monocromático	Bloco 1	Secretaria	1.146	1	I
Monocromático	Bloco 1	Sala Professores 1	4.828	1	I
Monocromático	Bloco 1	Sala Professores 2	12.291	1	I
Monocromático	Bloco 1	Lab. Especiais	3.785	1	I
Total consumo/mês:			22.050		
Total de equipamentos Tipo I				4	
Policromático	Bloco 1	Sala Gabinete	1.476	1	II
Total consumo/mês:			1.476		
Total de equipamentos Tipo II				1	

Considerando que o contrato poderá chegar ao prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme a legislação vigente, caso a administração aponte a necessidade de mais 1 (uma) unidade de impressora monocromática, a contratada ficará desde já ciente e obrigada a realizar o fornecimento, sem necessidade de alteração ou aumento de valores contratuais, tendo em vista a previsão aqui estabelecida.

Decisão pelo agrupamento:

A comissão de planejamento optou pelo agrupamento dos itens em um único lote, contemplando os dois tipos de equipamentos a serem contratados (impressoras monocromáticas e policromáticas), bem como o fornecimento de insumos e papel, todos destinados exclusivamente ao atendimento das demandas do Instituto Federal Catarinense – Campus Brusque.

A decisão pelo agrupamento se justifica pela busca de maior eficiência administrativa e econômica na contratação, tendo em vista que os serviços de outsourcing de impressão possuem natureza integrada, envolvendo fornecimento de equipamentos, insumos, papel, manutenção preventiva e corretiva, além de sistema de bilhetagem. A contratação conjunta desses elementos possibilita ganhos de escala, melhor gestão contratual e maior padronização dos serviços prestados.

Ressalta-se que o fornecimento de papel foi incluído no mesmo lote por se tratar de insumo essencial à execução do serviço, sendo sua ausência capaz de comprometer diretamente a utilização dos equipamentos e, consequentemente, a continuidade dos serviços de impressão. Dessa forma, a contratação integrada evita descompassos entre fornecimento de equipamentos, insumos e papel, garantindo o pleno funcionamento da solução contratada.

Além disso, a unificação dos itens em lote único favorece a redução de custos operacionais, tanto para a Administração quanto para a futura contratada, uma vez que permite a centralização da logística de atendimento, manutenção e reposição de insumos e papel em uma única unidade contratual, evitando a fragmentação da execução e eventuais inconsistências entre fornecedores distintos.

Destaca-se também que a divisão do objeto em itens isolados poderia comprometer a eficiência da execução contratual, ao permitir a atuação de múltiplos fornecedores para serviços que são interdependentes, o que poderia gerar dificuldades na gestão, aumento de custos indiretos e riscos à continuidade e qualidade dos serviços.

Por fim, ressalta-se que o agrupamento em lote único não restringe a competitividade do certame, uma vez que o objeto é comum no mercado e amplamente ofertado por empresas especializadas, sendo prática usual a prestação integrada desses serviços.

Dessa forma, o agrupamento proposto mostra-se técnica e economicamente vantajoso para a Administração, garantindo maior eficiência, padronização e economicidade na execução dos serviços contratados.

8. Levantamento de soluções

SOLUÇÃO 1: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FRANQUIA DE CÓPIAS MENSAIS, EXCEDENTES E FORNECIMENTO COMPLETO DE INSUMOS, INCLUINDO PAPEL

Esta solução consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão para o IFC Campus Brusque, estruturada no modelo de franquia mensal de páginas, com possibilidade de cobrança de excedentes, contemplando o fornecimento integral de insumos necessários à execução do serviço, incluindo papel. O modelo está alinhado às diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que orienta a adoção de soluções integradas e eficientes para serviços de impressão na Administração Pública.

A prestação do serviço compreende a disponibilização de equipamentos compatíveis com o volume de impressão do campus, fornecimento de toners e demais consumíveis originais da marca dos equipamentos, peças originais e papel, manutenção preventiva e corretiva, sistema de bilhetagem para controle do consumo, suporte técnico especializado e treinamento de usuários quando necessário. Trata-se de solução que promove maior padronização tecnológica, previsibilidade de custos e transferência de riscos operacionais à contratada, garantindo maior continuidade e eficiência na prestação do serviço.

SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FRANQUIA DE CÓPIAS MENSAIS, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL

Esta solução apresenta características semelhantes à Solução 1, diferenciando-se pela exclusão do fornecimento de papel do escopo contratual, permanecendo sob responsabilidade do IFC Campus Brusque a aquisição e gestão desse insumo. O modelo contempla o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, toners e demais consumíveis originais da marca dos equipamentos, peças originais, sistema de bilhetagem e suporte técnico, estando igualmente alinhado às diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

Embora permita maior controle direto sobre a aquisição de papel, essa solução exige planejamento logístico, disponibilidade de espaço para armazenamento adequado e realização de processos licitatórios próprios para aquisição do insumo, o que pode aumentar a complexidade administrativa e os riscos de desabastecimento.

SOLUÇÃO 3: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMODATO) COM PAGAMENTO POR PÁGINA PRODUZIDA

Esta solução consiste na disponibilização de equipamentos em regime de comodato, com remuneração baseada no volume de páginas efetivamente produzidas, incluindo fornecimento de toners e demais consumíveis originais da marca dos equipamentos, peças originais, manutenção e sistema de controle de impressão. O fornecimento de papel pode ou não estar incluído.

Contudo, conforme diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, esse modelo apresenta menor aderência às boas práticas atuais, uma vez que não contempla, de forma estruturada, a lógica de franquia e a previsibilidade de consumo e custos, sendo menos eficiente sob a ótica da gestão contratual.

SOLUÇÃO 4: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PELO IFC CAMPUS BRUSQUE

Esta solução consiste na aquisição direta, pelo IFC Campus Brusque, de equipamentos de impressão e de todos os insumos necessários, incluindo papel, toners e peças, além da responsabilidade integral pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Embora proporcione autonomia operacional, essa alternativa implica elevado investimento inicial, maior complexidade de gestão, necessidade de estrutura técnica especializada e exposição a riscos de obsolescência tecnológica. Ademais, contraria as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que recomendam a priorização do modelo de outsourcing sempre que demonstrada sua viabilidade.

9. Análise comparativa de soluções

A análise das soluções considerou critérios de economicidade, eficiência operacional, gestão de riscos, viabilidade de implementação e aderência às diretrizes normativas vigentes, especialmente à Lei nº 14.133/2021 e à Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

Inicialmente, verificou-se que as soluções baseadas em outsourcing de impressão (Soluções 1 e 2) apresentam vantagens significativas em relação às alternativas de comodato isolado ou aquisição de equipamentos (Soluções 3 e 4), sobretudo por transferirem à contratada a responsabilidade pela manutenção, atualização tecnológica, fornecimento de insumos e garantia de funcionamento dos equipamentos. Tal característica reduz a necessidade de estrutura técnica interna, minimiza riscos operacionais e assegura maior continuidade do serviço.

A aquisição direta de equipamentos (Solução 4) mostrou-se menos vantajosa em razão do elevado custo inicial, da necessidade de gestão de ativos e da dependência de contratações adicionais para manutenção e reparos, o que poderia comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços. De forma semelhante, a solução baseada apenas em comodato (Solução 3) não apresenta os mesmos níveis de previsibilidade e controle proporcionados pelo modelo estruturado de outsourcing com franquia.

No que se refere à definição sobre o fornecimento de papel, a análise considerou as orientações do item 5 da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que condiciona essa decisão à demonstração de vantajosidade econômica. Sob o ponto de vista operacional, a inclusão do papel no escopo contratual apresenta benefícios relevantes para o IFC Campus Brusque, especialmente diante das limitações de espaço físico para armazenamento e da sensibilidade do material a condições ambientais, como umidade, que podem comprometer sua qualidade.

Adicionalmente, a centralização do fornecimento de papel na contratada reduz significativamente o risco de incompatibilidade entre insumos e equipamentos, minimizando falhas operacionais, desperdícios e danos aos dispositivos. Também elimina o risco de desabastecimento decorrente de eventuais falhas em processos licitatórios específicos para aquisição de papel, contribuindo para a continuidade do serviço.

Importa destacar, ainda, que estudos da Controladoria-Geral da União, em especial a **Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC disponível em:** < <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2017/07/cgu-divulga-estudo-sobre-eficiencia-dos-pregoes-realizados-pelo-governo-federal/nota-tecnica-no-1-081-2017-cgplag-dg-sfc.pdf>>, evidenciam que o custo administrativo de realização de um pregão eletrônico já alcançava, à época de sua elaboração, o montante aproximado de **R\$ 20.698,00 por processo**, considerando despesas relacionadas à alocação de recursos humanos, tempo de tramitação e estrutura administrativa envolvida. Considerando a evolução dos custos operacionais e inflacionários desde então, é razoável inferir que esse valor, na atualidade, seja significativamente superior.

No contexto do IFC Campus Brusque, verifica-se que o contrato vigente de serviços de impressão, que contempla a disponibilização de equipamentos e o fornecimento de insumos, incluindo papel, apresentou custo anual de **R\$ 42.784,23** no exercício de 2025. Nesse sentido, a eventual realização de processo licitatório específico para aquisição de papel implicaria a geração de custos administrativos adicionais relevantes, podendo representar parcela significativa do valor total atualmente dispendido com o serviço.

Dessa forma, a adoção de solução integrada, que contemple conjuntamente o fornecimento de equipamentos, insumos e papel, mostra-se mais eficiente sob a ótica da economicidade e da racionalização administrativa, evitando a fragmentação de contratações e reduzindo custos indiretos associados à condução de múltiplos processos licitatórios, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se que a solução mais adequada para o IFC Campus Brusque é a **contratação de serviços de outsourcing de impressão com franquias de cópias mensais, fornecimento de insumos, incluindo papel, sistema de bilhetagem e atendimento especializado para manutenção preventiva e corretiva (Solução 1)**, por apresentar maior aderência às necessidades institucionais, melhor equilíbrio entre custo e benefício, maior eficiência operacional e menor risco à continuidade do serviço, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas da Administração Pública.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A **Portaria SGD/MGI nº 370/2023** e a **jurisprudência do TCU** orientam que a contratação deve priorizar soluções mais econômicas, eficientes e adequadas às necessidades da Administração.

Embora modelos como contratação sem franquias, aquisição de equipamentos ou locação isolada não sejam proibidos, sua adoção exige justificativa técnica e econômica específica.

A única excepcionalidade cabível seria a contratação no regime de locação de equipamentos somado ao valor por cópias, análogo ao contrato que utilizamos hoje, porém o atual cenário não possui nenhuma especificidade que possibilite utilizar este regime de contratação, sendo portanto descartada esta hipótese apresentada pela Solução 4.

A respeito da aquisição de equipamentos próprios, abarcada pela Solução 4, conforme o item 10.1.1 do guia de Boas Práticas, esta também deve ser descartada em função dos altos custos de aquisição, manutenção e aquisição de insumos, bem como pela obsolescência dos equipamentos ao longo do seu uso.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Visto que apenas uma solução foi considerada viável no momento, não há análise comparativa de custos, apenas a Estimativa de Custo Total da Contratação da Solução 1, concomitante à Solução 3 - contratação dos serviços de outsourcing de impressão no formato de franquias individuais, mais excedentes, com o fornecimento de papel.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A contratação do serviço de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamento, peças, suprimento e suporte na modalidade de franquia mais excedente e sem dedicação de mão de obra exclusiva é um serviço que coloca a disposição da administração equipamentos que permitam impressão/reprografia com qualidade, baixo custo e manutenibilidade. Tratam-se de equipamentos que atendam às demandas das diversas unidades do IFC, como impressoras multifuncionais que suportam um considerável fluxo de impressão, cópias e digitalização de documentos. O serviço deve incluir suporte ao usuário, treinamentos quando necessário, reposição de todos os insumos necessários (exceto papel), troca de peças e manutenção quando necessário.

Com base no histórico dos contratos de serviços de impressão, o fornecimento de papel é mais vantajoso para o IFC, os principais motivos são a logística de entrega e armazenamento do papel, a qualidade do material e compatibilidade com os equipamentos disponibilizados pela contratada. Em relação a inclusão de papel, o mesmo já foi questionado na licitação anteriormente feita pelo IFC, e após consultas (já juntadas no nosso processo atual), definiu-se seguir o mesmo formato de contratação, ou seja, a obrigatoriedade do fornecimento de papel junto ao contrato de outsourcing de impressão pela empresa que for declarada vencedora dos itens/lotes que comporão o Termo de Referência do Edital da contratação.

Sendo assim, a solução “1”, mostra-se mais viável no momento, uma vez que atende às determinações legais com a melhor relação custo/benefício e por apresentar as especificações necessárias para atendimento da demanda.

A pesquisa de preço de mercado foi realizada pelo setor competente, conforme mapa de preços anexado ao processo, nos termos da Instrução Normativa nº. 73, de 5 de agosto de 2020, de modo a comprovar o valor praticado no mercado nos termos da legislação vigente.

Cabe salientar, que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outros campi desta instituição e de instituições externas.

E por fim, ressalta-se que o modelo proposto se adequa às necessidades dos Campi do IFC

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 65.256,48

Abaixo apresentam-se valores apurados a partir de outros contratos de outsourcing de impressão, no âmbito do IFC e de instituições externas:

Impressoras do Tipo I (monocromáticas)				
Órgão	Franquia mensal	Valor	Custo por folha na franquia	Valor da folha excedente
IFC Campus Brusque	6.394	R\$ 1.115,10	R\$ 0,17	R\$ 0,06
IFC Campus Blumenau	19.005	R\$ 2.693,0810	R\$ 0,14	R\$ 0,0654
IFC São Francisco do Sul	7.700	R\$ 1.683,70	R\$ 0,22	R\$ 0,0328

Conselho de Arquitetura e Urbanismo	507	R\$ 60,84	R\$ 0,12	R\$ 0,061
Valor Unitário Médio			R\$ 0,1625	R\$ 0,0548
Impressoras do Tipo II (policromáticas)				
Órgão	Franquia mensal	Valor	Custo por folha na franquia	Valor da folha excedente
IFC Campus Brusque	730	R\$ 652,49	R\$ 0,89	R\$ 0,44
IFC Campus Blumenau	350	R\$ 756,6548	R\$ 2,16	R\$ 0,5559
Conselho de Arquitetura e Urbanismo	734	R\$ 400,03	R\$ 0,545	R\$ 0,2275
Valor Unitário Médio			R\$ 1,1983	R\$ 0,4078
Custo Papel				
Órgão	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal	
IFC Campus Brusque (antigo)	25.000	R\$ 0,0700	R\$ 1750,00	
Av Distribuidora CNPJ: 09.033.613 /0001-08	25.000	R\$ 0,0604	R\$ 1510,00	
IFC São Francisco do Sul	25.000	R\$ 0,0656	R\$ 1640,00	
Amazon Serviços de Varejo do Brasil Ltda. CNPJ 15.436.940/0001-03	25.000	R\$ 0,0659	R\$ 1647,50	
Valor Médio		R\$ 0,0654	R\$ 1.636,87	

A seguir, apresenta-se tabela contendo as quantidades atualmente contratadas por unidade mensal, o consumo realizado ao longo do ano de 2025, também em base mensal, a projeção de demanda considerando o aumento previsto de alunos no campus nos próximos anos, a divisão entre franquia e excedente, bem como os valores mensais estimados para franquia, excedentes e fornecimento de papel, de acordo com cada tipo de impressora.

Ordem	Descrição	Quantidade mensal Contratada Atualmente	Qtd mensal de impressão apurada em 2025	Qtd de impressão mensal estimada para o novo contrato	Valor Estimativo Mensal nova Contratação	Valor Estimativo Anual nova Contratação
1	FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA, com fornecimento de insumos originais da marca dos equipamentos (exceto papel), incluindo toner, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e peças de reposição, além de manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem e tudo o que for necessário ao pleno funcionamento e à prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque	6.394	6394	6394	R\$ 1.023,04	R\$ 12.276,48
2	Excedente - Cópia /Impressão em tamanho A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque	2740	15656	24000	R\$1.200,00	R\$ 14.400,00
	FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA, com fornecimento de insumos					

3	originais da marca dos equipamentos (exceto papel), incluindo toner, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e peças de reposição, além de manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem e tudo o que for necessário ao pleno funcionamento e à prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque	730	730	730	R\$ 876,00	R\$ 10.512,00
4	Excedente - Cópia /Impressão em tamanho A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque	313	746	1900	R\$ 779,00	R\$ 9.348,00
5	Folha de papel sulfite totalmente branco, tamanho A4 (210 x 297 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g /m², entrega em resmas com 500 folhas — Campus Brusque	10.176	***	26000	R\$ 1.560,00	R\$ 18.720,00
Total						R\$ 65.256,48

Após a soma dos valores de todos os itens, obteve-se o montante mensal estimado de R\$ 5.438,04, já o valor total anual estimado é de R\$ 65.256,48

Inicialmente, considerando que a presente licitação será realizada de forma exclusiva para o Instituto Federal Catarinense – Campus Brusque, procedeu-se ao levantamento de referências de preços com base em contratos vigentes de outros campi da própria instituição que contemplam a prestação de serviços similares.

Na apuração dos quantitativos foi levado em conta a previsão constante no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) disponível em: < https://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2025/01/IFC_PDI_2024-2028_23.01.2025.pdf >; abertura de 1 (uma) turma de Proeja noturno com 40 vagas, mais 1(uma) turma de ensino médio integrado em administração, que após 3 anos integralizados, resultará em 120 alunos a mais, sabendo-se que hoje possuímos um total de 639 alunos, isso representaria um aumento de aproximadamente 25% no número de alunos, percentual que também foi considerado no aumento de número de impressões excedentes, porém, como será dois cursos novos que iremos abrir impossível precisar exatamente o que o aumento deles afetará na prática, por isso, ampliamos os quantitativos em quantidade superior aos 25% chegando ao valor total limite da dispensa de licitação, por se tratar do processo mais ágil e menos custoso a administração. Sendo que as folhas de papel sulfite foram calculadas com base no número total de impressões possível, considerando franquia e excedente. Lembrando que em todos os casos a empresa será remunerada de acordo com a demanda utilizada, quando não atingir a franquia, receberá o valor mínimo da franquia.

Foi realizada a análise desses contratos, especialmente quanto aos quantitativos de impressões contratados, às especificidades operacionais e à compatibilidade dos valores praticados com aqueles obtidos por meio da ferramenta de pesquisa de preços do Compras.gov. Ressalta-se, contudo, que tais referências foram utilizadas apenas como parâmetro comparativo, considerando as particularidades e a autonomia da demanda do Campus Brusque.

A partir dessa análise, verificou-se que alguns contratos apresentavam valores desatualizados ou incompatíveis com os parâmetros atuais de mercado, motivo pelo qual foram desconsiderados. Por outro lado, contratos cujos quantitativos e condições se mostraram aderentes à realidade do Campus Brusque foram utilizados como referência auxiliar para a estimativa de custos.

Adicionalmente, foi realizada pesquisa de preços diretamente com fornecedores do ramo, na internet, no caso do papel, com o objetivo de complementar, validar e conferir maior fidedignidade aos valores levantados.

Dessa forma, os valores considerados para a formação do custo estimado da contratação, específica para o Campus Brusque, encontram-se consolidados no Mapa de Formação de Preços anexado ao processo, o qual demonstra a metodologia adotada e a apuração da média dos preços praticados no mercado, em consonância com as normas aplicáveis às contratações públicas.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A partir das soluções elencadas para o atendimento das necessidades dos serviços de impressões reprográficas para o Instituto Federal Catarinense Campus Brusque, e considerando o estudo técnico preliminar, a necessidade de equipamentos e tecnologia de ponta, a necessidade pelo racionamento de recursos, a legislação que regulamenta esse tipo de serviço, a disponibilidade dos serviços, dentre outros, decidiu-se pela Solução 1, concomitante à Solução 3 - contratação dos serviços de outsourcing de impressão no formato de franquias individuais, mais excedentes, com o fornecimento de papel.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução “1”, considerando o papel um item que faz parte do grupo, ou seja, a mesma empresa fornece quando necessário. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Ademais, essa solução é a que demonstra ser mais vantajosa e satisfatória para se atingir os objetivos pretendidos e suprir a demanda de equipamentos faltantes.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

A demanda por redução de custos nos contratos;

A padronização dos processos e contratos realizados no âmbito do Instituto Federal Catarinense;

O dispêndio financeiro com aquisição de equipamentos isolados e descentralizados;

O alto custo com a manutenção isolada de equipamentos próprios da Instituição;

O custo na aquisição de insumos para os equipamentos;

A dificuldade na compatibilidade de insumos fornecidos para equipamentos;

A falta de gerência ou de um sistema de controle de bilhetagem para aumento da gerenciabilidade e economicidade;

A melhoria na estabilidade dos serviços atualmente utilizados nas unidades do Instituto Federal Catarinense;

A necessidade de adequação a uma política de TI verde.

17. Providências a serem Adotadas

Lançamento do edital, análise das propostas, homologação do pregão ou dispensa de licitação e contratação imediata.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os elementos anteriores expostos neste presente documento de Estudos Preliminares, a contratação mediante pregão eletrônico se mostra uma solução viável no momento para o campus. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

19. Responsáveis

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

RAFAEL ROSA DA SILVA

Coordenação de TI

JOAO RODRIGO ROCHA DA SILVA

Técnico de Tecnologia da Informação

TIAGO GUIMARAES BARTH

Técnico em Contabilidade

JESSYCA FINANTES DO CARMO BOZIO CIPRIANO

Autoridade competente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) INSTITUTO FEDERAL
CATARINENSE - CAMPUS BRUSQUE**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX.0000XX/202X-XX)

CONTRATO N.º XX/XXXX

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO	
Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

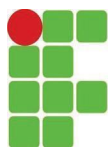
INDICADOR 01 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução.
Meta a cumprir	- Entrega de carta de apresentação do preposto, - Instalação de equipamentos de acordo com as especificações do edital. - Pleno funcionamento do serviço no prazo de 3 dias corridos, contados do início da vigência do contrato. - Treinamento dos fiscais para utilização dos equipamentos e softwares em até 5 dias após a instalação. - Substituição de equipamentos com defeito em até 5 dias corridos.
Instrumento de medição	- Cronograma de instalação - Cronograma de treinamento - Livro de Ocorrências do Fiscal
Forma de acompanhamento	- Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues. - Verificação, pelo fiscal do contrato, dos equipamentos instalados e de seu funcionamento.
Periodicidade	Fase de implantação do Contrato.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos iniciais forem entregues no prazo determinado no termo de referência; se todos os equipamentos corresponderem aos requisitos do termo de referência; e se todos os equipamentos estiverem em pleno funcionamento no prazo máximo de 3 (três) dias corridos contados da Ordem de Início das Atividades. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1) Atrasar a entrega dos documentos iniciais exigidos no termo de referência: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

	2) Os equipamentos não corresponderem aos requisitos exigidos no termo de referência: Perda: 0,3 pontos por equipamento incompatível, acrescidos de 0,1 ponto por dia sem substituição do mesmo. 3) Atrasar o treinamento dos fiscais: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso. 4) Atrasar o pleno funcionamento do serviço: Perda: 0,3 pontos por dia de atraso por equipamento.	
Faixas de ajuste no pagamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	3%
	de 8,5 a 8,9	6%
	de 8,0 a 8,4	9%
	de 7,5 a 7,9	12%
	Abaixo de 7,4	15%
Observações	O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

INDICADOR 02 IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem no <i>Campus</i> .
Meta a cumprir	- Os funcionários da contratada deverão utilizar uniforme e crachá de identificação. - Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços se estão uniformizados, identificados e se têm a sua disposição os EPIs necessários.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no <i>Campus</i> estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1) os funcionários da contratada que adentrarem o <i>Campus</i> não estiverem devidamente uniformizados e identificados. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência. 2) os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.

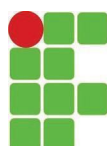




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

INDICADOR 03 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a disponibilidade da solução contratada.	
Meta a cumprir	Disponibilidade permanente das funcionalidades dos equipamentos e <i>softwares</i> .	
Instrumento de medição	Chamado técnico e registro no livro de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo fiscal do contrato, dos prazos para atendimento e solução de dúvidas, incidentes, problemas e solicitações de serviços.	
Periodicidade	Mensal	
Início de vigência	Quando finalizada a fase de implantação da solução.	
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os chamados tiverem sido atendidos e solucionados nos prazos constantes no termo de referência. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1) Atrasar no atendimento e solução de dúvidas, incidentes, problemas e solicitações de serviços. Perda: 0,2 pontos perdidos por dia de atraso por solução solicitada.	
Faixas de ajuste no faturamento	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	2%
	de 8,5 a 8,9	4%
	de 8,0 a 8,4:	6%
	de 7,5 a 7,9	8%
	Abaixo de 7,4	10%





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

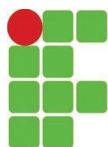
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (03) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 04, 05 e 06) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.
-------------	--

INDICADOR 04
QUALIDADE DAS CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a qualidade do serviço prestado.	
Meta a cumprir	Entregar cópias, impressões e digitalizações com ótima qualidade: legíveis, nítidas, sem sombras ou riscos e sem danos ao papel.	
Instrumento de medição	Reclamações dos usuários e Livro de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, da qualidade da impressão, bem como, averiguação de reclamações dos usuários.	
Periodicidade	Mensal	
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.	
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todas as cópias, impressões e digitalizações tenham ótima qualidade: legíveis, nítidas, sem sombras ou riscos e sem danos ao papel A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1 entregar cópias, impressões e digitalizações de baixa qualidade. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência registrada.	
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (04) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03, 05 e 06) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

INDICADOR 05
FORNECIMENTO DE INSUMOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade, em tempo integral, de papel para cópias e impressões.
Meta a cumprir	Entregar o papel no prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Solicitação de papel e registro no livro de ocorrências.





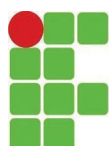
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo fiscal do contrato, do prazo para entrega do papel solicitado.
-------------------------	---

Periodicidade	Mensal	
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.	
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todas as solicitações de papel tenham sido entregues dentro do prazo estipulado no termo de referência. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1 atrasar a entrega do papel solicitado: $\text{Perda: } 0,2 \text{ pontos perdidos por dia de atraso.}$	
	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
Faixas de ajuste no faturamento	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	1%
	de 8,5 a 8,9	2%
	de 8,0 a 8,4:	3%
	de 7,5 a 7,9	4%
	Abaixo de 7,4	5%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (05) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03, 04 e 06) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

INDICADOR 06
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS

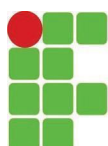
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Entregar os relatórios, as notas fiscais e demais documentos no prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega dos relatórios, das notas fiscais e demais documentos
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1 atrasar a entrega dos relatórios, das notas fiscais e demais documentos: Perda: 0,3 pontos perdidos por dia de atraso.
-----------------------------	--

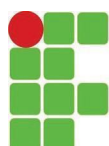




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Catarinense

Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (06) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (para preenchimento do fiscal de contrato)		
INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO	DESCONTO
Implantação dos serviços		
Uso dos EPI's e uniformes		
Atendimento e solução de dúvidas, incidentes problemas e solicitações de serviços		
Qualidade das cópias e impressões		
Entrega de papel		
Cumprimento dos prazos de entrega de relatórios e demais documentos.		



MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A [União] **OU** [Autarquia XXXXX] **OU** [Fundação XXXXXX], por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] **OU** [Concorrência] **OU** [Dispensa de Licitação] **OU** [Inexigibilidade de Licitação] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de [objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **da data da assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 1.5.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 1.5.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 1.5.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 1.5.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 1.5.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 1.5.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 1.6. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 1.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 1.12. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**
- 1.13. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.14. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1.17. São obrigações do CONTRATANTE:
- 1.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.17.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 1.17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 1.17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.17.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

- 1.17.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.17.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 1.17.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 1.17.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 1.17.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 1.17.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 1.17.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 1.17.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 1.17.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 1.17.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 1.17.10.1. A Administração terá o prazo de 30 trinta dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.17.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 trinta dias;
- 1.17.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 1.17.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 1.19. 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:
- 1.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1.23.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 1.23.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 1.23.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 1.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 1.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 1.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 1.25. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 1.26. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 1.27. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 1.28. 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;
- 1.29. 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;
- 1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- 1.33. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 1.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 1.35. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 1.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 1.37. 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;
- 1.38. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 1.39. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 1.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 1.41. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 1.42. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 1.43. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 1.43.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 1.44. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.45. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 1.46. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 1.47. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 1.48. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

- 1.49. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 1.50. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 1.51. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 1.52. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 1.53. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 1.54. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 1.55. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 1.56. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 1.57. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 1.58. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 1.59. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 1.60. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 1.61. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 1.62. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 1.62.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 1.63. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 1.64. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 1.67. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 1.68. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 1.68.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 1.69. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.70. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 1.71. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 1.72. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 1.73. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 1.74. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 1.74.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.74.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.74.3. Das indenizações e multas.

- 1.75. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 1.76. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 1.76.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 1.76.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 1.77. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 1.78. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.79. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 1.80. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 1.81. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 1.82. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.83. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I) Gestão/unidade: [...];
 - II) Fonte de recursos: [...];
 - III) Programa de trabalho: [...];
 - IV) Elemento de despesa: [...]; e
 - V) Plano interno: [...]; e
 - VI) Nota de empenho: [...];
- 1.84. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 1.87. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Catarina, Seção Judiciária de Brusque para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-