

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Termo de Referência 55/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG
55/2026 158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Editado por JAIME DONIZETE BONAMICHI

Atualizado em 22/04/2026 10:34 (v 0.10)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	155/2026	23343.001179.2026-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Eventual contratação, através de pregão do tipo registro de preços, de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de cópia, impressão e digitalização para atendimento das necessidades da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, usados ou novos, com declaração prévia da opção de fornecimento, peças e insumos, a menos de papel, e prestação dos serviços de suporte técnico e de manutenções preventivas e corretivas;

1.2 As estimativas de consumo individualizadas, do órgão/entidade gerenciador(a) e órgãos /entidades participantes são conforme os dados da tabela do Anexo I;

1.3 O equipamento tipo V - policromático A4 do GRUPO I é para instalação no Campus Itajubá e ficará aos cuidados da Reitoria.

1.4 As demandas de cada unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS foram agrupadas em itens específicos, com objetivo de racionalizar a gestão contratual de cada demanda, bem como permitir que empresas diferentes da área de inserção do IFSULDEMINAS possam disputar o(s) item(ns) segundo seus objetivos e, por conseguinte, poderá proporcionar redução de custo da contratação;

1.5 O agrupamento também permitirá uma gestão contratual mais eficiente dadas as localizações geográficas de cada unidade do IFSULDEMINAS.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois são caracterizados por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital de licitação, podendo ser contratados através de pregão eletrônico;

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando;

Prazo de vigência

1.8 O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS faz uso da prestação continuada de serviços de reprografia, ao menos, desde 2011 através de contratação nos termos do processo administrativo 23343.000390.2011-01, para atendimento de suas demandas administrativa e pedagógicas.

2.2 A presente contratação justifica-se dada a necessidade de continuidade da prestação do serviço de reprografia administrativa, de natureza continuada, para a Reitoria e os Campi do IFSULDEMINAS tendo em vista que o contrato atual 16/2021, com vigência até 23/06/2026, não poderá ser renovado, pois atingirá a vigência máxima prevista em lei. O contrato supramencionado refere-se àquele da Reitoria de cujo processo os serviços também foram contratados para os Campi do - IFSULDEMINAS.

2.3 Para atendimento de todos os Campi em uma nova contratação deve-se adotar a estratégia de contratação através de registro de preços, dada a distribuição geográfica dos Campi e vigências contratuais distintas. Para atendimento do princípio do parcelamento da contratação, objetivando maior concorrência, as demandas de cada campus deverão ser agrupadas em item específico.

2.4 Neste processo, procurou-se observar os requisitos do Guia de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão que tem força normativa, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, na forma de anexo.

2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10648539000105-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 01/04/2025;

III) Id do item no PCA: 2262;

IV) Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCELENTE DE PÁGINAS;

V) Identificador da Futura Contratação: 158137-155/2026;

2.6 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 - 2026 do IFSULDEMINAS, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Item	Objetivo estratégico
01	OBJ07 - Oferecer serviços, aplicações e infraestrutura que suportem os requisitos da instituição

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2026

Item	Ação do PDTIC
P400	Renovação do contrato do serviço de reprografia administrativa.

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

3.1 A solução demandada consiste na prestação de serviço de outsourcing de cópias e impressões e inclui:

3.1.1 Fornecimento de equipamentos de cópia e de impressão, em regime de comodato, e de acordo com os requisitos técnicos do Anexo II;

3.1.2 Fornecimento de peças e insumos, a menos de papel;

3.1.3 Fornecimento de todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, re-embalados e/ou reconicionados;

3.1.4 Prestação dos serviços de suporte técnico e de manutenções preventivas e corretivas de acordo com os requisitos do Anexo II;

3.1.5 Com fornecimento de software de gestão;

3.1.6 Prestação de garantia durante a vigência contratual;

3.1.7 Faturamentos mensais de consumo de franquias e excedentes;

3.1.8 Apurações semestrais e eventuais compensações de excedentes produzidos no semestre;

3.1.9 A logística reversa de materiais de consumo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

3.1.10 Prestação do serviço de treinamento de acordo com as marcas e modelos dos equipamentos fornecidos.

3.1.11 Serviços de instalação e implantação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de negócio

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

4.1.1 Manter, expandir, padronizar e inovar a oferta de soluções e infraestrutura de tecnologia da informação, objetivando contribuir para a disponibilidade dos serviços ofertados à comunidade institucional.

Requisitos de capacitação

4.2 Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento da equipe técnica da contratante, nas instalações desta, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

Requisitos legais

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

Requisitos de manutenção

4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e de acordo com os requisitos do Anexo II;

Requisitos temporais

4.5 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 45 dias corridos para uma das localidades contratantes, a contar do recebimento da abertura da respectiva Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

4.7 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos;

4.8 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes eventos:

4.8.1 Entrega dos equipamentos;

4.8.2 Instalação e ativação;

4.8.3 Leitura com comprovante dos contadores iniciais;

4.8.4 Treinamento.

Requisitos de segurança e de privacidade

4.9 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante - PSI;

4.10 A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta a declaração de ciência da Política de Segurança da Informação da CONTRATADA, conforme modelo do Anexo III, que está disponível para acesso público no endereço <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/tic/orientacoesnormativas> no grupo de apresentação das resoluções do IFSULDEMINAS relacionadas a TI.

4.11 A contratada deverá observar, para acesso de seus funcionário ou prestadores de serviço ao sítio da contratante, quando aplicável:

4.11.1 Prévio envio de relação dos funcionários ou prestadores de serviço, informando nome completo, RG e CPF, os quais deverão assinar o termo de ciência (Anexo IV);

Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.12 A interface de uso dos equipamentos e do software de gerenciamento deverão ser, preferencialmente, na língua portuguesa;

4.13 A contratada deverá observar, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.14 A contratada, seus funcionários ou prestadores de serviço, deverão observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.15 Os funcionários da contratada ou seus prestadores de serviço deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.16 Será exigido que a contratada forneça Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

4.17 A logística reversa de materiais de consumo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

Requisitos de arquitetura tecnológica

4.18 A solução de software de gerenciamento e os equipamentos deverão operar em rede a partir de instalação em servidor de impressão LINUX;

4.19 O software deve possuir integração/autenticação com sistema de serviço de diretório OpenLDAP;

4.20 Tanto os equipamentos quanto o software de gestão devem estar em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no padrão e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico). O conjunto que compõe a solução deve suportar as especificações do e-PING classificadas como A (Adotado) ou R (Recomendado), quando aplicável.

Requisitos de projeto e de implementação

4.21 Não se aplicam a esta contratação;

Requisitos de implantação

4.22 Deverão ser observados os requisitos do Anexo II, bem como os requisitos temporais deste documento;

Requisitos de garantia e de manutenção

4.23 A contratada deverá prestar garantia durante a vigência contratual, bem como observar e executar os requisitos de manutenção do Anexo II;

Requisitos de experiência profissional

4.24 Os serviços de suporte técnico e de garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no objeto desta contratação;

Requisitos de formação de equipe

4.25 Não se aplicam a esta contratação;

Requisitos de metodologia de trabalho

4.26 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Prestação de Serviço (OPS) emitida pela Contratante para início da execução do contrato.

4.27 A OPS indicará os equipamentos os serviços objetos de entrega e de prestação, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.28 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica (email, telefone);

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

4.30 Leitura mensais dos contratadores de registro de impressões e cópias diretamente do hardware do equipamento e com o devido registro;

4.30 A prestação do serviço será objeto de apurações mensais e semestrais e, neste caso, com eventual compensação de consumo de excedente dentro do semestre. Estas apurações serão informadas à contratante a assume status de termo de aceitação;

Requisitos de segurança da informação e privacidade

4.31 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do objeto, inclusive dos dados pessoais dos usuários da contratante, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos;

4.32 A obrigação de confidencialidade aqui prevista não será aplicável somente quando as informações tenham que ser reveladas por exigência legal ou ordem judicial.

4.33 A CONTRATADA também deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.34 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo preposto da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado. quando aplicável, por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos V.

Sustentabilidade

4.35 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Anexo II, a contratada deverá atender os requisitos aplicáveis do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

Indicação de marcas ou modelos

4.36 Eventuais indicações de marcas e modelos de equipamentos são referências e serão aceitos aqueles de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade;

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

4.37 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Da exigência de carta de solidariedade

4. Não se aplica a esta contratação;

Subcontratação

4.44 Não admitida a subcontratação;

Da exigência de amostra

4.45 Não se aplica ao objeto desta contratação.

Garantia da Contratação

4.46 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço comum e, de outro modo, poderá onerar a contratação.

Margem de preferência

4.47 Não se aplica ao objeto desta contratação tendo em vista que a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (SIC) ainda não publicou lista de serviços em que a margem possa ser aplicada;

Vistoria

4.48 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa e se destina ao conhecimento prévio e pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

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

4.50 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, conforme modelo do Anexo VI, assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.51 No caso de realização da vistoria a contratante emitirá comprovação conforme modelo do Anexo VII;

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

DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.53 Os requisitos técnicos e da prestação do serviço são de acordo com os termos do Anexo II;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

5.2 São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8 Fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3 São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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

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

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

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

5.3.5 Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto deverá observar:

6.1.1 Realização da reunião inicial;

6.1.2 Prévia emissão de ordem de fornecimento e de prestação de serviço (OFS);

6.1.3 A entrega do equipamento de reprografia em até 45 dias corridos contados a partir da data de emissão da OFS;

6.1.4 Implantação do equipamento e a realização de testes de start up em até 45 dias corridos contados a partir da data de emissão da OFS;

6.1.5 Realização do treinamento em até 45 dias corridos contados a partir da data de emissão da OFS;

6.1.6 Realização dos registros iniciais dos contadores de cópias e impressões.

Local e horário de prestação do objeto

6.2 O serviços serão prestados nos endereços de cada unidade contratante conforme consta do Anexo II;

6.3 Os serviços serão prestados em horário comercial das 08:00 às 17:00 e de segunda a sexta-feira;

Materiais a serem disponibilizados

6.4 A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de reprografia e soluções de software associadas, bem como seus acessórios e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios deverão ser originais;

6.5 O fornecimento de papel é de responsabilidade da contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6 Para dimensionamento da proposta deverão ser observados os requisitos do item 13 deste termo de referência e aqueles dos Anexos I e II;

Formas de transferência de conhecimento

6.7 Os requisitos de transferência de conhecimento são de acordo com o item de TREINAMENTO que consta do Anexo II.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8 Caso o contrato não possa ser renovado / prorrogado, deverão ser observadas as seguintes ações:

- Leitura final dos contadores de cópias e impressões;
- Realização, por parte da contratada e acompanhada de fiscal(ais) do contratante, de vistoria dos equipamentos de reprografia a eventuais materiais consumíveis;
- Emissão de termo de vistoria devidamente assinado pelas partes;
- Retirada do equipamento de reprografia das dependências da contratante em até dois dias corridos após a lavratura do termo de vistoria;
- Emissão de termo de encerramento do contrato;
- Ateste, liquidação e pagamento de faturas pendentes;

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9 A quantidade mínima de serviços são de acordo com os requisitos do Anexo I;

Mecanismos formais de comunicação

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

6.10.1 Ordem de Serviço;

6.10.2 Ata de Reunião;

6.10.3 Ofício;

6.10.4 Sistema de abertura de chamados;

6.10.5 E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5 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.

7.6 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

7.7 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.

Reunião Inicial

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

7.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.10.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12 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.

7.13 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.

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

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1 Leitura mensais dos contratadores de registro de impressões e cópias diretamente do hardware do equipamento e com o devido registro;

7.18.2 A prestação do serviço será objeto de apurações mensais e semestrais e, neste caso, com eventual compensação de consumo de excedente dentro do semestre. Estas apurações serão informadas à contratante a assume status de termo de aceitação;

7.19 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.

Fiscalização Administrativa

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

7.21 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.

7.22 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1 Atestar em conjunto com o fiscal técnico a prestação da fatura;

7.22.2 Liquidar a fatura; e

7.22.3 Encaminhar a fatura para pagamento.

Gestor do Contrato

7.23 Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1 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.

7.23.2 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.

7.23.3 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.

7.23.4 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.

7.23.5 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.

7.23.6 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.

7.23.7 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;

7.23.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará, para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto nesta seção.

INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA - IAE	
Finalidade	Medir o tempo efetivo da entrega do equipamento, a partir da emissão da OFS e a efetiva entrega
Meta a cumprir	IAE <= 0
Instrumento de medição	Contagem de tempo entre a emissão da OFS e a da efetiva entrega.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento do tempo entre a emissão da OFS e a entrega efetiva.
Periodicidade	Uma única vez quando do início da execução contratual.
Mecanismo de cálculo	IAE será apurado como a diferença, em dias, entre o tempo efetivo para entrega contados a partir da data de emissão da OFS.
Início da vigência	A partir da data de emissão da OFS

Faixa de ajuste	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 1 a 2 dias de atraso – Pagamento integral da OFS;</p> <p>Mais do que 2 e menor do que 5 dias de atraso – Glosa de 1% sobre o valor global da contratação e por dia de atraso;</p> <p>Mais do que 5 e menor do que 10 dias de atraso – Glosa de 2 % sobre o valor global da contratação e por dia de atraso;</p> <p>Mais de 10 dias de atraso será considerado inexecução parcial de contrato estando sujeito às penalidades administrativas do item 9.</p>
-----------------	--

INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO DE CHAMADO - IAAC	
Finalidade	Medir o tempo efetivo na prestação de chamados.
Meta a cumprir	IAAC <= 4 horas
Instrumento de medição	Contagem de tempo entre a abertura de chamado e o comparecimento on site para solução do objeto do chamado.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento do tempo entre a abertura de chamado e o comparecimento on site para solução do objeto do chamado.
Periodicidade	A cada chamado aberto.
Mecanismo de cálculo	IAAC será apurado como a diferença, em horas, entre o tempo efetivo para comparecimento on site e o tempo previsto de 4 horas
Início da vigência	A cada chamado aberto
Faixa de ajuste	<p>Para valores do indicador IAAC:</p> <p>Até 4 horas – Pagamento integral dos serviços prestados no período de faturamento correspondente;</p> <p>Mais do que 4 horas e menor do que 24 horas – Glosa de 3% dos serviços prestados de faturamento correspondente;</p> <p>Mais do que 24 horas e menor do que 72 horas – Glosa de 6 % dos serviços prestados de faturamento correspondente;</p>

Mais do que 72 horas será considerado inexecução parcial de contrato estando sujeito às penalidades administrativas do item 9.
--

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

8.2.1 Não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3 A utilização dos níveis de serviços das tabelas acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.4.1 Leitura mensal dos contadores de cópias e impressões;

8.4.2 Registro do consumo do período de apuração;

8.4.3 Apurações semestrais e compensação de eventuais excedentes produzidos no semestre;

8.4.4 Avaliação do nível de serviço prestado no período de apuração e dimensionamento de valor de eventual glosa;

8.4.5 Autorização para emissão da respectiva fatura.

Recebimento

8.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6 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 refere a parcela a ser paga.

8.7 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.

8.7.1 O termo de recebimento provisório será emitido apenas se houver pendência a ser previamente resolvida;

8.8 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.

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

8.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, a comunicação com autorização para emissão da fatura.

8.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1 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;

8.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, que será emitido se apenas se houver pendência a ser previamente resolvida ou, então a comunicação com autorização para emissão da fatura, e em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

8.14 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

8.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

8.18.1 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.

8.18.2 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;

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

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

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

8.19 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.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1 O fornecimento e instalação do equipamento de reprografia;

8.22.2 A prestação do serviço de treinamento;

8.22.3 Leitura mensal dos contadores de cópias e impressões;

8.22.4 Registro do consumo do período de apuração;

8.22.5 Apurações semestrais com eventual compensação de produção de excedentes no semestre;

8.22.6 Avaliação do nível de serviço prestado no período de apuração e dimensionamento de valor de eventual glosa;

8.22.7 Autorização para emissão da respectiva fatura.

Liquidação

8.23 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.

8.24 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.

8.25 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.

8.26 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.

8.27 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.

8.28 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.33 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.

8.34 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

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

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

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

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

8.38 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.

Antecipação de pagamento

8.39 A presente contratação não permite a antecipação do pagamento. Os pagamentos devidos serão feitos mensalmente;

Reajuste

8.48 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/04/2026.

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

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

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

8.52 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.55 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

8.56.3 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.

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

8.57 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Item		
01	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato
02	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE	Conforme tabela do item 8.1
03	Não atender ao indicador de nível de serviço IAAC	Conforme tabela do item 8.1

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

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

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

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

9.3.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.3.3 Der causa à inexecução total do contrato;

9.3.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.3.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.3.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

9.4.2 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;

9.4.3 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.

- Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
- 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;
- 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.
- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

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

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

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

9.8 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.

9.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10 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.

9.10.1 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.

9.10.2 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.

9.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15 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.

9.16 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA e do tipo registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5 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;

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

10.7 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>;

10.8 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;

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

10.10 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;

10.11 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13 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.

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

10.15 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;

10.16 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;

10.17 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.18 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.

10.19 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

10.20 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;

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

10.22 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social OU dos dois últimos exercícios sociais, 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:

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

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

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

10.23 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, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

10.24 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

10.26 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.

10.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.28 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.30 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.

10.31 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de acordo com cada grupo e conforme custos unitários e totais apostos nas tabelas contidas no Anexo I e devidamente analisado nos correspondentes estudos técnicos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12.3 Demais informações orçamentárias serão indicadas no contrato.

12.4 - O cronograma físico - financeiro corresponderá a desembolsos mensais nos valores apostos nas tabelas contidas no item 1.1 deste termo de referência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

DA PROPOSTA

13.1 A proposta comercial da licitante deverá conter, além de requisitos determinados no edital:

13.1.1 Indicação dos grupos para os quais foi feita a proposta observando obrigatoriamente o agrupamento dos itens. Não é admitida a apresentação de proposta que não contemplem todos os itens de determinado grupo;

13.1.2 Proposta detalhada de preços conforme o modelo do Anexo IX;

13.1.3 Indicação da marca, fabricante, modelo e código comercial do equipamento de reprografia ofertado;

13.1.4 Apresentar em conjunto com sua proposta declaração de acordo com o Anexo VIII, informando, que caso seja contratada, irá fornecer, respectivamente, equipamentos novos ou usados;

13.1.5 Especificação do equipamento de reprografia ofertado acompanhado de prospectos / catálogos preferencialmente em idioma português, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas neste projeto. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante, com identificação deste processo licitatório, que ateste o atendimento dos requisitos especificados no Anexo II. A falta dessa comprovação e a insuficiência dos prospectos / catálogos implicará na desclassificação;

13.1.6 A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta a declaração de ciência da Política de Segurança da Informação da CONTRATADA, conforme modelo do Anexo III, que está disponível para acesso público no endereço <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/tic/orientacoes-normativas> no grupo de apresentação das resoluções do IFSULDEMINAS relacionadas a TI.

13.1.7 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, conforme modelo do Anexo VI, assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.1.8 No caso de realização da vistoria a licitante deverá apresentar a comprovação emitida PELA CONTRATANTE conforme modelo do Anexo VII;

14. 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](#).

JAIME DONIZETE BONAMICHI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 09:31:46.

EVERTON DE GUSMAO ROCHA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 09:43:09.

RAMON GUSTAVO TEODORO MARQUES DA SILVA

Diretor de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 09:47:00.

ROSELEI ELEOTERIO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 10:28:02.

CLEBER AVILA BARBOSA

Reitor



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 10:12:56.

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 - Todos os anexos.zip (1.08 MB)