



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025**Processo Administrativo nº 23199.000684/2025-31****Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099, por meio do(a) Coordenação de Licitações e Compras da Reitoria, sediado(a) Avenida Doutor Randolpho Borges Júnior, 2900, bairro Univerdecidade, na cidade de Uberaba/MG, CEP 38064-30, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 22/07/2025**Hora Inicial : 08h30min – Horário de Brasília****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão corporativa, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente para o IFTM e IFCE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

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

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

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

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

3.6. Nos itens 1, 2, 3, 4 e 5 não será concedida tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

3.7.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.7. 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 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;

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

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4. e 3.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4. e 3.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. 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 artigo 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](#)

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3. ou 5.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

fornecedor no sistema.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário do grupo expresso em Reais (R\$)

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

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

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

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens

anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 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 da licitação, 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.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante 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 Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.4.1. Caso o licitante 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.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

8.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. 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.

8.13. 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.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

SICAF.

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante 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.

9.4. 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.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 3 (três) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

11.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.7.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.iftm.edu.br/pesquisa-publica>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

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

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

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

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

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: email: licitacao@iftm.edu.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
REITORIA**

expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e www.iftm.edu.br/licitacoes

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

16.11.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.4. ANEXO IV - Anexo à Ata de Registro de Preços

MARCELO PONCIANO DA SILVA
REITOR(A)

Documento assinado eletronicamente por MARCELO PONCIANO DA SILVA, REITOR(A), em 04/07/2025, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://iftm.edu.br/autenticacao/> informando o código verificador **8E5A0FF** e o código CRC **537BFF81**.

Referência: NUP: 23199.009796/2025-58

DOCS nº 0000736946

ANEXO I DO EDITAL

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	158099-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO	FABIANO FRANCIOLLE FERREIRA RESENDE	14/05/2025 10:40 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	4/2025	23199.000684/2025-31

1. 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](#).

Despacho: De acordo, 13 de maio de 2025

GABRIEL DAMASCENO RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 07:29:21.

Despacho: De acordo, 13 de maio de 2025

DIEGO DE MELO SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2025 às 16:19:58.

Despacho: De acordo, 13 de maio de 2025

FABIANO FRANCIOLLE FERREIRA RESENDE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2025 às 16:09:20.

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 - 06 - T.R. - Outsourcing de impressao 2025_Versao consolidada_v2.pdf (10.04 MB)



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

(Processo Administrativo nº 23199.000684/2025-31)

(Versão Consolidada – V.2)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, **NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE**, PARA O IFTM e IFCE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- Tabela nº 1: Preços unitários estimados e quantidades a serem contratadas em 12 meses de contrato.

3.3.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO (LOTE ÚNICO)					
ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)
1	15478	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26638	PÁGINAS MÊS (ver obs.)	1,06
	Solicitantes				Quantidade
	REITORIA (UASG: 158099)				1.260
	TOTAL ITEM 1				1.260
2	15445	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE À FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26719	PÁGINA (ver obs.)	0,37
	Solicitantes				Quantidade
	REITORIA (UASG: 158099)				840
	TOTAL ITEM 2				840
ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)
3	15548	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26573	PÁGINAS MÊS (ver obs.)	0,45
	Solicitantes				Quantidade
	CAMPUS ARACATI (UASG: 158985)				90.000
	CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)				180.000
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)				144.000
	CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)				263.592
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)				140.400
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)				255.600
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)				564.000
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)				306.000



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO (LOTE ÚNICO)

ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
		REITORIA (UASG: 158099)			36.900	16.605,00
		CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			96.348	43.356,60
		CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			194.400	87.480,00
		TOTAL ITEM 3			2.271.240	1.022.058,00
ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
4	15549	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26654	PÁGINA (ver obs.)	0,07	
		Solicitantes			Quantidade	Valor (R\$)
		CAMPUS ARACATI (UASG: 158958)			20.000	1.400,00
		CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)			120.000	8.400,00
		CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			96.000	6.720,00
		CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)			175.728	12.300,96
		CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			93.600	6.552,00
		CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			170.400	11.928,00
		CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			376.000	26.320,00
		CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			204.000	14.280,00
		REITORIA (UASG: 158099)			24.600	1.722,00
		CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			64.200	4.494,00
		CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			129.600	9.072,00
		TOTAL ITEM 4			1.474.128	103.188,86
ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
5	15550	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26611	PÁGINAS MÊS (ver obs.)	0,62	
		Solicitantes			Quantidade	Valor (R\$)
		CAMPUS ARACATI (UASG: 158958)			3.000	1.860,00
		CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			17.280	10.713,60
		CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			3.600	2.232,00
		CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			3.600	2.232,00
		CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			12.000	7.440,00
		CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			3.600	2.232,00
		REITORIA (UASG: 158099)			5.436	3.370,32
		CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			2.484	1.540,08
		CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			4.104	2.544,48
		TOTAL ITEM 5			55.104	34.164,48
6	15551	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26697	PÁGINA (ver obs.)	0,36	
		Solicitantes			Quantidade	Valor (R\$)



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO (LOTE ÚNICO)

ORDEM	CÓD. MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CÓD. SIASG	U.F.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
		CAMPUS ARACATI (UASG: 158958)			2.000	720,00
		CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			11.520	4.147,20
		CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			2.400	864
		CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			2.400	864
		CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			8.000	2.880,00
		CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			2.400	864
		REITORIA (UASG: 158099)			3.624	1.304,64
		CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			1.656	596,16
		CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			2.736	984,96
		TOTAL ITEM 6			36.736	13.224,96
TOTAL GERAL DOS ITENS (R\$)						1.174.282,80

Solicitantes: CAMPUS ARACATI-IFCE, REITORIA-IFTM, CAMPUS PATROCÍNIO-IFTM, CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO-IFTM, CAMPUS UBERLÂNDIA-IFTM, CAMPUS UBERABA-IFTM, CAMPUS ITUIUTABA-IFTM, CAMPUS PARACATU-IFTM, CAMPUS PATOS DE MINAS-IFTM, CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE-IFTM, CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO-IFTM.

Obs1: As quantidades constantes da tabela nº1 são todas calculadas com base no consumo provável dos setores envolvidos em 12 meses de contrato tanto para o IFTM quanto para o IFCE, ou seja, quantidades anuais. No ETP digital das instituições envolvidas constam as quantidades detalhadas por campus, por setor e por equipamento.

- Tabela nº2: Quantidades estimadas de impressoras a serem contratadas por unidade solicitante deste IFTM (Campus/Reitoria) e IFCE

CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	QTD TOTAL IMPRESSORAS
IFCE - CAMPUS ARACATI	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MES	IMPRESSÃO A LASER	5
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MES	IMPRESSÃO A LAZER	1
	IMPRESSORA POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM 1.000 - A 2.500 PÁGINA/MES	IMPRESSÃO A LAZER	1
REITORIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS PARACATU	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	5
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS UBERABA	IMPRESSORA POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	QTD TOTAL IMPRESSORAS
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
CAMPUS ITUIUTABA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO II - DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	8
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS UBERLÂNDIA	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	10
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS PATROCÍNIO	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	3
	IMPRESSORA POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	5
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II - DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS PATOS DE MINAS	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	4
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
CÂMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO II - DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	3
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II - DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	1
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	2
TOTAL GERAL			70

Obs2: Acima constam as quantidades de equipamentos necessários para as unidades solicitantes deste IFTM (CAMPUS/REITORIA) e do IFCE (CAMPUS ARACATI), pelo prazo de vigência da contratação que será de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14133/21. **No ETP digital das instituições envolvidas constam as quantidades detalhadas por campus, por setor e por equipamento.**

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadram como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do (a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que são imprescindíveis e essenciais para o pleno funcionamento dos setores administrativos e acadêmicos das unidades solicitantes deste IFTM e do IFCE, são prestados de forma **contínua/permanente** e ainda que sua interrupção afetará o andamento das atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa economicamente considerando o Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Os itens relacionados, objeto desta contratação, NÃO INCIDEM nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 1.7. Os itens licitados NÃO CONSTAM no Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - PMC-TIC.

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

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de TIC consiste no fornecimento de serviços de **Outsourcing de Impressão corporativa**, na modalidade franquia de páginas mais excedentes, para o IFTM e IFCE. A empresa contratada deverá colocar à disposição para uso, de acordo com a demanda de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria), impressoras e multifuncionais (laser/led) em perfeito estado de funcionamento pelo tempo do contrato assinado. Tais equipamentos serão utilizados para a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização, transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP, com saída USB devendo permitir o salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive), **com fornecimento de software de gerenciamento que possibilita monitoramento, controle (bloqueios e restrições) e tarifagem/bilhetagem de impressão**, e devidas licenças de uso, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais ou certificados (toner, grampios, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros), **exceto papel**.
- 2.3. Os quantitativos detalhados dos serviços a serem contratados constam do quadro/tabela nº 1 constante do item 1.1 deste Termo de Referência (TR).
- 2.4. Os quantitativos dos equipamentos a serem colocados em uso constam do quadro/tabela nº 2 constante do item 1.1 deste Termo de Referência (TR).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se face à precariedade ou inexistência de equipamentos, infraestrutura e pessoal técnico no quadro efetivo do IFTM e do IFCE para a realização das atividades do objeto pretendido. Por isso, este IFTM e o IFCE necessitam contratar empresa especializada no fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais (laser/led), de acordo com a demanda de cada unidade solicitante, em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos (cartuchos/toners) e insumos consumíveis (toner, grampios, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros) originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos e gerenciamento/controle da produção. **Não se inclui nessa contratação o fornecimento de papel.**
- 3.2. Com esta contratação, desejamos alcançar os seguintes benefícios para o IFTM e para o IFCE como: - *umentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas*; - *maximizar os resultados da governança administrativa*; - *maximizar os resultados da governança de TIC*; - *umentar e manter os serviços das atividades meio e fim com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade*; - *garantir maior segurança das informações produzidas devido ao controle de impressão com software de gerenciamento*; - *prover*



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ao IFTM e ao IFCE recursos tecnológicos modernos e mais seguros nas impressões a serem realizadas pelos setores; - diminuir os custos administrativos de gestão do próprio parque de impressão do IFTM e do IFCE.

- 3.3. As quantidades a serem contratadas foram levantadas, em cada unidade solicitante e seus setores, conforme evidencia os Estudos Técnicos Preliminares que consta como anexo deste documento.
- 3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: **[10695891000100-0-000002/2025] + [10744098000145-0-000005/2025];**
 - II) Data de publicação no PNCP: **[29/04/2024] + [29/04/2024];**
 - III) Id do item no PCA: **[460] + [478];**
 - IV) Classe/Grupo: **[151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS] + [152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINAS IMPRESSAS];**
 - V) Identificador da Futura Contratação: **[158099-4/2025] + [158958-2/2025].**
- 3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a **Estratégia de Governo Digital - EGD (2024 a 2027)** e em consonância com o **PDI vigente (2024/2028)** e ainda com **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2024-2028)** do IFTM, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO A ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL – EGD (2024-2028)			
OBJETIVO	ID	RECOMENDAÇÃO	ID
INFRAESTRUTURA DIGITAL	OE6	Prover opções de conectividade pública, para acesso gratuito e facilitado a soluções de prestação de serviço digital pela sociedade, especialmente utilizando estrutura de canais de atendimento presencial e outros prédios e equipamentos públicos	6.3
		Estabelecer iniciativas para prover e qualificar o acesso a infraestruturas de rede, especialmente as de grande tráfego, para maior eficiência de trabalho em prédios e equipamentos públicos, considerando inclusive parcerias e programas nacionais voltados para essa finalidade.	6.4



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ALINHAMENTO A ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL – EGD (2024-2028)			
OBJETIVO	ID	RECOMENDAÇÃO	ID
ECOSSISTEMA DE INOVAÇÃO	OE7	Utilizar infraestrutura tecnológica que facilite o uso de dados de acesso público e promova a interação entre diversos agentes, de forma segura, eficiente e responsável, para estímulo à inovação, à exploração de atividade econômica e à prestação de serviços à população.	7.6
EFICIÊNCIA E COLABORAÇÃO	OE8	Adotar e desenvolver soluções de compras públicas de forma integrada e compartilhada, em portais padronizados, alinhadas à legislação federal	8.1

ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI (2024-2028)		
PERSPECTIVA	OBJETIVO	META
Pessoas, sistemas e infraestrutura	Adequar a utilização dos recursos tecnológicos e da infraestrutura às ofertas de cursos atuais e futuros	Disponibilizar infraestrutura física (equipamentos, serviços e softwares) necessários ao desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão e das atividades administrativas

ALINHAMENTO AO PDTIC					
2024/2028					
NECESSIDADE	ID	META	ID	AÇÃO	ID
Renovação/contratação de outsourcing de impressão	NS13	Manter ativo o serviço de outsourcing de impressão	M18	Planejar e monitorar a contratação de outsourcing de impressão	A28



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. A empresa contratada deverá colocar à disposição para uso, de acordo com a demanda de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria), impressoras e/ou multifuncionais (laser/led) em perfeito estado de funcionamento pelo tempo do contrato. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo Referência;

4.1.2. Os equipamentos disponibilizados serão utilizados para a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização, transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP, com saída USB devendo permitir o salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive), **com fornecimento de software de gerenciamento que possibilita monitoramento, controle (bloqueios e restrições) e tarifagem/bilhetagem de impressão**, e devidas licenças de uso, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais ou certificados (toner, grampos, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros), **exceto papel**;

4.1.3. As unidades solicitantes (Campus/Reitoria) que participarão do certame são os relacionados abaixo:

UNIDADE/CAMPUS	ENDEREÇO
IFCE – CAMPUS ARACATI	RODOVIA CE-040, KM 137,1 S/N – AEROPORTO – PREFEITO ARMANDO ROCHA, ARACATI -CE, CEP 62.801-002
CAMPUS ITUIUTABA	RUA BELARMINO VILELA JUNQUEIRA S/Nº -BAIRRO: NOVO TEMPO 2 - CEP: 38305-200 - ITUIUTABA-MG
CAMPUS PARACATU	RODOVIA MG-188 – KM 167 (AO LADO DA FINOM) - BAIRRO: ZONA RURAL - CEP: 38600-000 - PARACATU/MG
CAMPUS PATOS DE MINAS	AVENIDA B, Nº. 155, BAIRRO NOVO PLANALTO. CEP: 38700-000 - PATOS DE MINAS/MG
CAMPUS PATROCÍNIO	AV. LÍRIA TEREZINHA LASSI CAPUANO,255 - BAIRRO: CHÁCARA DAS ROSAS - CEP: 38747-792 - PATROCÍNIO/MG
CAMPUS UBERABA	RUA JOÃO BATISTA RIBEIRO, 4000 - BAIRRO: DISTRITO INDUSTRIAL II - CEP: 38064-790 - UBERABA/MG
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO – UNIDADE I	AV. DOUTOR FLORESTAN FERNANDES, 131 - BAIRRO: UNIVERDECIDADE - CEP: 38064-190 -UBERABA/MG
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO – UNIDADE II	AV. EDILSON LAMARTINE MENDES, 300 - BAIRRO: PARQUE DAS AMÉRICAS - CEP: 38045-000 - UBERABA/MG
CAMPUS UBERLÂNDIA	FAZENDA SOBRADINHO S/Nº - CX. POSTAL: 1020 - BAIRRO: ZONA RURAL - CEP: 38400-970 - UBERLÂNDIA/MG
CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	RUA BLANCHE GALASSI, 150 - BAIRRO: MORADA DA COLINA - CEP: 38411-104 - UBERLÂNDIA/MG
CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	FAZENDA CAMPO BELO - RODOVIA BR 364, KM 153 - BAIRRO: ZONA RURAL - CEP: 38270-000 - CAMPINA VERDE/MG
REITORIA	AV. DOUTOR RANDOLFO BORGES JUNIOR, 2900 - UNIVERDECIDADE - CEP: 38064300 - UBERABA/MG

4.1.4. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 4.1.5. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site;
- 4.1.6. Deverá haver **fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento** on-line do ambiente;
- 4.1.7. Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de **sistema de informação**, possibilitando a contabilização e a tarifagem/bilhetagem.
- 4.1.8. Deverá haver gestão de controle de impressão baseado em cotas individuais, possibilitando o **bloqueio/desbloqueio** de impressões automaticamente conforme cota definida ou conforme necessidade.
- 4.1.9. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções;
- 4.1.10. Deverá haver **relatórios gerenciais** de impressão e reprodução por equipamento;
- 4.1.11. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o IFTM e IFCE, podendo a CONTRATANTE fornecer **máquina virtual** para instalação da solução ou **servidor de impressão** local.
- 4.1.12. Deverá ser possível em caso de pedido de aditivo de contrato, a adição de novos equipamentos e páginas (franquia) conforme o percentual de aditivo solicitado. Sendo 1(um) equipamento de tipo I, II ou III para aditivos entre 10% e 24%, e 02 (dois) equipamentos para aditivos de 25%. Os equipamentos serão definidos conforme adequação de capacidade dos equipamentos disponíveis e a demanda do aditivo.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser realizado conforme abaixo:
 - 4.2.1. Deverá estar incluso na assistência técnica **a capacitação**, contemplando todas informações necessárias para a operacionalidade dos equipamentos, com carga horária a ser definida pela CONTRATADA, conforme indicação do fabricante e complexidade na operacionalidade, estando também acrescidos todo o material informativo, técnico e operacional;
 - 4.2.2. O treinamento citado no item anterior será direcionado aos servidores ou terceiros indicados pela CONTRATANTE e poderá contemplar, no mínimo, 03 (três) ocasiões dentro da vigência anual do contrato, conforme necessidade e conveniência do IFTM e do IFCE;
 - 4.2.3. A empresa contratada deverá ministrar capacitação para pelo menos um representante da unidade solicitante (Campus/Reitoria) que receberá os equipamentos, bem como ao Gestor e fiscais do Contrato. A capacitação deverá ser realizada nas dependências do IFTM e do IFCE, conforme endereços constantes nos tópicos acima;
 - 4.2.4. A capacitação deverá ter duas modalidades: - capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e tarifagem/bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; - e a capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, Gestor e fiscais técnicos do contrato. E deverá contemplar as seguintes etapas: - *utilização*, - *configuração*, - *parametrização*, - *gerenciamento e administração das funções e acessos* e - *sistemas gerenciais envolvidos*.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 4.2.5.A capacitação na utilização dos equipamentos deverá ser executada por técnicos habilitados da contratada sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão, reprodução e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente aos colaboradores de cada unidade solicitante (Campus/reitoria) onde os equipamentos serão utilizados;
- 4.2.6.A **capacitação para uso geral dos equipamentos** deverá ser realizada em data agendada pelo IFTM e pelo IFCE e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE, em cada uma das unidades solicitantes (Campus/Reitoria). Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência;
- 4.2.7.A contratada deverá realizar uma **capacitação técnica** para os técnicos das CTICs do Campus e DTIC da Reitoria, tanto no IFTM quanto no IFCE, e ainda a equipe de fiscalização sobre o uso dos softwares de monitoramento, tarifagem/bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos;
- 4.2.8.A Capacitação Técnica deverá ser realizada, tanto no IFTM quanto no IFCE, no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI da CTIC (Campus) e DTIC (Reitoria).

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades conforme abaixo:
- 4.4.1.A empresa contratada deverá realizar a **gestão do estoque de suprimentos** em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados neste Termo de Referência (TR);
- 4.4.2.A assistência técnica mediante *manutenção preventiva* dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, **trimestralmente**, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;
- 4.4.3.A assistência técnica mediante *manutenção corretiva* tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 4.4.4. Deverá ser fornecido um **número de telefone ou contato direto** com o setor da empresa prestadora do serviço, responsável pela assistência para garantir uma rápida comunicação quando das necessidades da CONTRATANTE;
- 4.4.5. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa (fusores, reveladores, cilindros, toners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos neste Termo de Referência (TR);
- 4.4.6. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas: *regulagens; ajustes mecânicos e eletrônicos; lubrificação; limpeza interna e externa; teste geral de operação; substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento;*
- 4.4.7. A *manutenção corretiva* deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de **12 (doze) horas** contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços;
- 4.4.8. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de **12 (doze) horas** do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição **em 24 (vinte) horas** do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter *provisório e temporário*, pelo prazo máximo de até **30 (trinta) dias** corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;
- 4.4.9. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, **software de monitoramento**, tarifagem/bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução;
- 4.4.10. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- 4.4.11. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 4.4.12. Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: *data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas*. O relatório deverá conter assinatura e carimbo do fiscal do contrato;
- 4.4.13. A contratada deverá substituir os equipamentos, objeto desta licitação, se em um período de **30 (trinta) dias** corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;
- 4.4.14. A máquina/equipamento contratada(o) poderá ser substituída(o) por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores à contratada e *não gerem acréscimo no valor contratado*.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Requisitos Temporais

- 4.5. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos em cada unidade solicitante deste IFTM (Campus e Reitoria) e do IFCE, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS)/nota de empenho, emitida pela Contratante, 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. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e suas atualizações, conforme consta nos links a seguir:
 - 4.8.1. IFTM: <https://iftm.edu.br/tic/in/>;
 - 4.8.2. IFCE: <https://ifce.edu.br/>
- 4.9. Poderão ser exigidos pela contratante requisitos de proteção à confidencialidade das informações objeto de impressão como:
 - 4.9.1. Liberação da impressão mediante **senha específica** para cada usuário;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
 - 4.10.1. De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, **no que couber**, na execução dos serviços:
 - 4.10.1.1. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 4.10.1.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 4.10.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 4.10.1.4. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 4.10.1.5. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 4.10.1.6. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- 4.10.1.7. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 4.10.1.8. preveja a destinação ambiental adequada das **pilhas e baterias** usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.10.2. A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa e destinação sustentável** em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: toners, peças, suprimentos e etc.
- 4.10.3. A contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos **consumíveis utilizados**, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- 4.10.4. A contratada deverá comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.
- 4.10.5. Todas as impressoras e/ou multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.
- 4.10.6. Os colaboradores da contratada deverão a cada visita, nas unidades solicitantes do IFTM e do IFCE, agendar o dia e hora e ainda deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante e conforme ANEXO I.
- 4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.13. Os equipamentos disponibilizados devem ser integrados com o Active Directory ou LDAP, conforme a particularidade de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria).
- 4.14. **Deve haver o fornecimento de conjunto de softwares e aplicações licenciados e compatíveis com os existentes no IFTM e no IFCE para o gerenciamento do serviço de impressão contratado, com recursos de segurança, fila única, tarifagem/bilhetagem, cota e integração com Active Directory ou LDAP.**
- 4.15. A CONTRATADA deverá realizar:
 - 4.15.1. atualização periódica do equipamento fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 4.15.2. prestação de serviço de *manutenção preventiva e corretiva*, inclusive para substituição de equipamento ou peças danificadas;
- 4.15.3. fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner novos, grampos, cilindros, reveladores, fusores, etc);
- 4.15.4. serviço "in loco" de suporte técnico ao usuário e linha de contato para dúvidas, controles e outras necessidades técnicas ou administrativas;
- 4.15.5. fornecimento dos softwares para gestão de impressão/cópia com as seguintes funcionalidades:
 - 4.15.5.1. monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão;
 - 4.15.5.2. informar usuário, nome do documento, horário de impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
 - 4.15.5.3. permitir a geração de relatórios, por usuário e/ou impressora/multifuncional (equipamento físico);
 - 4.15.5.4. permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
 - 4.15.5.5. permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (cópia ou impressão);
 - 4.15.5.6. permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF;
 - 4.15.5.7. permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
 - 4.15.5.8. interface web para administração e acesso de usuário;
 - 4.15.5.9. deve ser liberado acesso para que a equipe do IFTM ou do IFCE possa importar os dados para os sistemas institucionais;
 - 4.15.5.10. deve permitir que os gestores setoriais tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.
- 4.15.6. fornecimento do software para funcionalidade de tarifagem/bilhetagem com as seguintes funcionalidades:
 - 4.15.6.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;
 - 4.15.6.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede do IFTM ou do IFCE, não exigindo nenhuma modificação estrutural,



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ficando ainda a cargo da contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos em cada órgão;

4.15.7. fornecimento de solução de gestão de chamados com as seguintes funcionalidades:

4.15.7.1. Deverá ser fornecido o software de gestão de chamados para registrar os incidentes, problemas e requisição de suporte e substituição de insumos/consumíveis relativos à prestação de serviços deste contrato;

4.15.7.2. O software deverá possuir funcionalidade que permita o monitoramento do andamento dos chamados em relação a prazo e ações realizadas pelo técnico responsável pelo atendimento;

4.15.7.3. Gerar relatórios de acompanhamento do tempo de atendimento dos chamados e dos níveis mínimos de serviço.

4.15.8. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem:

4.15.8.1. Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.

4.15.8.2. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

4.15.8.3. Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

4.15.8.4. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;

4.15.8.5. Gerenciar os equipamentos ofertados;

4.15.8.6. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o IFTM ou para o IFCE, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução;

4.15.8.7. Preservar em banco de dados MySQL ou PostgreSQL, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;

4.15.8.8. Possuir interface web para administração e acesso de usuário;

4.15.8.9. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;

4.15.8.10. Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto branco) e o estabelecimento de cotas de impressão e cópias;

4.15.8.11. Permitir a aplicação de cotas para impressão e cópias por setor/área.

4.15.8.12. Permitir bloqueio/desbloqueio automático aos recursos conforme cotas de impressão definidas, ou conforme necessidade.

4.15.8.13. As informações de bilhetagem deverão contemplar: *nome do usuário; impressora utilizada; número de páginas impressas; data e hora da impressão;*



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida; aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

4.15.8.14. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão ou máquina virtual;

4.15.8.15. Utilizar o protocolo SNMP para a captura dos dados dos equipamentos.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

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

4.16.2. Cronograma de execução detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada;

4.16.3. A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias;

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

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

4.16.4.2. Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;

4.16.4.3. Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

Requisitos de Implantação

4.17. Os serviços e equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir e no ANEXO I:

4.17.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, estabilizadores de energia (para o equipamento com potência proporcional ao maquinário a ser ligado sendo ele com entrada bivolt automática 110/220v), acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, a instalação nas dependências do IFTM ou do IFCE;

4.17.2. Os equipamentos deverão ter, **obrigatoriamente**, tecnologia laser ou led, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso;

- 4.17.3. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão "frente e verso" (DUPLEX) automática;
- 4.17.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos;
- 4.17.5. Além dos toners devem estar inclusos, cilindros, reveladores, fusores, grampos, estabilizadores e quaisquer outros itens que necessitem serem repostos para a perfeita prestação do serviço;
- 4.17.6. Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica no IFTM e no IFCE;
- 4.17.7. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, e deverão funcionar em rede. A instalação das impressoras em ilhas de impressão irá permitir que a mesma impressora seja compartilhada por mais de uma unidade/setor/departamento;
- 4.17.8. Fornecimento de software de tarifagem/bilhetagem;
- 4.17.9. Fornecimento de software de gestão de impressão;
- 4.17.10. Fornecimento de solução de gestão de chamados;

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.19. Os serviços de **assistência técnica, suporte, garantia** deverá ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.20. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios mínimos estabelecidos a seguir:
 - 4.20.1. Gerente de projeto: responsável pela implantação e acompanhamento do projeto de outsourcing de impressão em conjunto com o IFTM ou IFCE, possuir conhecimentos em gerência de projetos desta natureza;
 - 4.20.2. Analista de Projeto: responsável pela administração do contrato de outsourcing de impressão, o qual atuará como preposto e fornecerá os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre o faturamento e relatórios de faturamento, bem como atuará na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de envio de suprimentos, controle de manutenção de equipamentos e softwares que compõem a solução;
 - 4.20.3. Técnico em Suporte: atuar no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas de



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

impressões e cópias em equipamentos, diagnóstico de problemas relativos a ativos de rede (computadores e impressoras) e reposição de insumos.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS)/nota de empenho emitida pela Contratante.
- 4.22. A OS/nota de empenho indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 (vinte e quatro)** horas por dia e **07 (sete)** dias por semana de maneira eletrônica e **10 (dez)** horas por dia e **05 (cinco)** dias por semana por via telefônica.
- 4.24. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.25. O Contratado deverá também observar, integralmente, os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
 - 4.25.1. A contratada deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicação e normas específicas do IFTM (<https://iftm.edu.br/tic/in/>) e do IFCE (<https://ifce.edu.br/>) e suas atualizações, assinando Termos de Responsabilidade e Compromisso, para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.
 - 4.25.2. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo aos para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverão passar, tanto no IFTM quanto no IFCE, pela análise da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC (no Campus) e/ou Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC (na Reitoria);
 - 4.25.3. A empresa contratada deverá disponibilizar **sistema informatizado** para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
 - 4.25.4. Os valores referentes à cobrança do **software de bilhetagem** devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa excedente, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários;
 - 4.25.5. O software de bilhetagem deve ser instalado nas dependências do IFTM (Campus/Reitoria) ou do IFCE, preferencialmente onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança;
 - 4.25.6. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;

- 4.25.7. O software de bilhetagem e gestão deverão possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- 4.25.8. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão;
- 4.25.9. A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possui filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade): *por unidade organizacional; por equipamento; por usuário e por grupo de usuários; por tipo de impressão: monocromática, policromática; por modo de impressão: modo econômico, modo normal;*
- 4.25.10. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
- 4.25.11. O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

Vistoria

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

Sustentabilidade

- 4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.27.1. Como o serviço contratado se refere a outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa), com fornecimento de suprimentos e manutenção, não serão exigidos outros requisitos de sustentabilidade além dos especificados neste Termo de Referência (TR);
 - 4.27.2. Com relação a adoção de políticas, práticas e/ou critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (EM SUA ÚLTIMA EDIÇÃO), a administração ao analisar tal instrumento, **NÃO ENCONTROU ELEMENTOS DE DESTAQUE**, por isso a opção de não aplicar ao objeto da presente contratação;
 - 4.27.3. O serviço a ser contratado neste Termo de Referência **NÃO FAZ** parte do Catálogo eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938/2022 e por isso não é possível utilizá-lo;
 - 4.27.4. O serviço a ser contratado neste Termo de Referência **NÃO CONSTA** no Plano Diretor de Logística Sustentável (EDIÇÃO 2013) do IFTM e do IFCE;
 - 4.27.5. O serviço a ser contratado neste Termo de Referência **NÃO CONSTA** no Catálogo de Solução de TIC.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Subcontratação

- 4.28. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.30. O presente processo licitatório trata-se de Registro de Preços (SRP), ou seja, não se tem certeza se haverá contratações de todos os itens (as quantidades são estimadas) e, ainda, sequer se os quantitativos totais dos itens contratados serão empenhados em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria) tanto do IFTM quanto do IFCE.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

- 4.31. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.31.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado via pregão eletrônico, em **LOTE ÚNICO**, com o sistema de registro de preços (SRP), conforme lei 14.133/21 e Decreto 11.462/2023;
 - 4.31.2. A ata de registro de preços terá vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração;
 - 4.31.3. Os endereços das unidades solicitantes que participarão do certame, tanto do IFTM quanto do IFCE, constam nos tópicos acima deste Termo de Referência (TR);
 - 4.31.4. As quantidades totais de cada tipo de impressão a ser contratada e quantidade de impressoras por unidade solicitantes, constam nos tópicos acima deste Termo de Referência;
 - 4.31.5. As manutenções dos equipamentos, durante a vigência do contrato, são de responsabilidade da contratada;
 - 4.31.6. O Instrumento contratual terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14133/21.
 - 4.31.7. O serviço a ser contratado **não se confunde com aluguel ou locação de impressoras**, conforme se conceitua nos itens 4.1 e 4.2 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.
 - 4.31.8. De acordo com a alínea "a", do item 5.2.13, da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, **não deverão ser exigidos equipamentos novos e de primeiro uso no edital**.
 - 4.31.9. Sobre a compensação de cópias excedentes, esta seguirá recomendações gerais para contratação de Outsourcing de Impressão – modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, conforme o documento PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.
 - 4.31.10. **Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço.**



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 4.31.11. Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, são remunerados como preto e branco.
- 4.31.12. A durabilidade estimada do toner é considerada em mídia A4 com 5% de cobertura, conforme norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006.
- 4.31.13. A proposta comercial deverá ser apresentada considerando 02 (duas) casas decimais, após a vírgula, para os valores unitários e totais das páginas dentro da franquia e excedentes.
- 4.31.14. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, custos de frete e embalagens de acondicionamento dos equipamentos a serem colocados na contratação.
- 4.31.15. A empresa participante do certame deverá apresentar em sua proposta comercial todos os preços unitários e totais, dos itens que compõem o LOTE ÚNICO conforme item 1.1 deste termo de referência, validade da proposta, dados bancários atualizados, razão social e nome fantasia.
- 4.31.16. A empresa participante do certame deverá também apresentar as **marcas, modelos e especificações técnicas detalhadas** dos equipamentos que estão sendo ofertados para a contratação conforme ANEXO I deste T.R.. Além disso, fornecer **links** adequados para a devida conferência de especificações técnicas, a ser realizada pelo agente de contratação deste IFTM. Ademais, deverão ser apresentados também **todos os acessórios necessários** ao correto funcionamento dos equipamentos na rede das unidades solicitantes (Campus/Reitoria).
- 4.31.17. A empresa participante do certame deverá usar OBRIGATORIAMENTE o modelo de proposta comercial com no mínimo as informações constantes no ANEXO II deste T.R. Além disso, poderão ser acrescentadas informações pertinentes à contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

pertencam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias** da assinatura do contrato e emissão/aceite da nota empenho;

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

6.1.2.1. Assim que a contratada assinar o contrato e der aceite no recebimento da OS/nota de empenho começa-se a correr o prazo de início dos serviços contratados;

6.1.2.2. A empresa contratada deverá colocar à disposição da unidade solicitante (Campus/Reitoria) do IFTM ou do IFCE os equipamentos com todos os suprimentos e insumos necessários para uso;

6.1.2.3. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente a quantidades de equipamentos, tipo e tecnologias solicitadas;

6.1.2.4. A cada faturamento mensal, a empresa contratada, deverá enviar juntamente com nota fiscal os documentos que comprovam o valor a ser cobrado;

6.1.2.5. Caso haja dúvidas a equipe de fiscalização do contrato de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria) do IFTM ou do IFCE poderá solicitar esclarecimentos e detalhamento quanto às dúvidas apresentadas.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: **de acordo com o item "Requisitos de Projeto e de Implementação" deste Termo de Referência.**

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: ver tópicos acima neste documento.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: os equipamentos deverão estar disponíveis para uso todos os dias da semana, inclusive recessos e feriados, 24h horas por dia.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.7. Cada OS/nota de empenho conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito nas definições deste Termo de Referência (TR).

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.8.1. Ordem de Serviço/nota de empenho;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.11. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste Termo de Referência (TR).



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

- 7.7. 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.
- 7.8. 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** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
 - 7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - 7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.8.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 7.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do contratado, comprovando que o produto/serviço ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência (TR).

Fiscalização

- 7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 7.9.1. Cada unidade solicitante deste IFTM e do IFCE deverá formar sua equipe de fiscalização local durante a vigência contratual;
- 7.9.2. A equipe de fiscalização local deverá conferir todos os documentos enviados pela empresa contratada, inclusive, as quantidades e tipos de impressões realizadas;
- 7.9.3. Em caso de dúvidas entrar em contato com a empresa contratada a fim de sanar todas as dúvidas apontadas.

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

Gestor do Contrato

- 7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.17. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **IAP (Índice de Atendimento no Prazo)**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 (noventa)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS e assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3. A utilização do **IAP (Índice de Atendimento no Prazo)** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Do recebimento

- 8.4. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **07 (sete) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.9. 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.
- 8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 8.14. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **07 (sete) 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:
- 8.14.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.14.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.14.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17. 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

- 8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 8.18.1. Verificação do funcionamento adequado de cada equipamento disponibilizado em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria) tanto do IFTM quanto do IFCE e ainda da qualidade da impressão/cópia.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	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 08(oito) horas úteis.	Multa de 0,1 % 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 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 20 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 20 % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: *a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.* (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.27. 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.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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

- 8.31. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.32. 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 de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI** (mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.36. 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.
- 8.37. 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.
- 8.38. Os pagamentos das notas fiscais serão realizados considerando 02 (duas) casas decimais, após a vírgula, para os valores unitários das páginas dentro da franquia e excedentes.

Cessão de crédito

- 8.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.41. 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.
- 8.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
- 8.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, conforme tabela nº 1 do item 1.1 deste Termo de Referência.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação pelos motivos abaixo:

9.3.1. Não encontramos resolução e/ou normativos que tratam sobre este objeto no site do CICS (<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/comissao-interministerial-de-contratacoes-publicas-para-o-desenvolvimento-sustentavel>)

9.3.2. Também não encontramos relação deste objeto no Anexo II do [Decreto nº 10.356/2020](#).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, extraídos do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, com termos de abertura e encerramento ou extraídos do SPED-ECD (IN RFB Nº 2003/2021), sendo que nesse caso, é necessário que em todas as páginas do rodapé constem o número da autenticação da entrega, para que se possa verificar a autenticidade da entrega pelos meios digitais, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na junta comercial e assinado pelo representante legal e por profissional habilitado na área contábil (lei nº 14133/2021, art. 65, §1º).
- 9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no prazo definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente*.
- 9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.29.1. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, não havendo obrigatoriedade de prazo acima serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;**
- 9.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.32.1. 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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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](#);

- 9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.174.282,80 (UM MILHÃO E CENTO E SETENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela nº 1 constante no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da **anualidade da apresentação da proposta comercial** e o índice previsto para a contratação (Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA conforme artigo 24 da IN94/2022); ou
 - 10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União alocados anualmente para o IFTM e IFCE (LOA/LDO).
- 11.2. Por se tratar de sistema registro preços (SRP), conforme Decreto nº 11.462/2023, a fonte de recursos será informada após assinatura do contrato e na emissão da nota de empenho.

Integrante Requisitante <u>Gabriel Damasceno Rodrigues</u> Téc. de Tecnologia da Informação Mat. 2138070	Integrante Técnico <u>Diego de Melo Silva</u> Analista de Tecnologia da Informação Mat. 1803841	Integrante Administrativo <u>Fabiano F. F. Resende</u> Assistente em Administração Mat. 1993941
--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<u>Prof.^a Lídia Bononi Paiva Tomáz</u> Diretora de tecnologia da Informação - DTIC Mat. 2064592

Uberaba, 13 de maio de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
<u>Prof. Marcelo Ponciano da Silva</u> Reitor IFTM Mat. 1790660



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO I -
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO 1 – IMPRESSORA LASER SIMPLES MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS)	
Impressora laser monocromática	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Impressora monocromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 2.000 a 6.000 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	De 20 a 30 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	Mínimo de 600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 160g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 256 MB
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4
Bandeja de saída:	no mínimo, 150 folhas A4;
Capacidade de toner	no mínimo, 1.200 cópias;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 1 – IMPRESSORA LASER SIMPLES MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS)	
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100 BaseTX, Conexão sem fio 802.11 b/g/n
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.

EQUIPAMENTO 2 – IMPRESSORA LASER SIMPLES POLICROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)	
Impressora laser policromática	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Impressora policromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 1.000 a 2.500 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A5, A4, carta, ofício e envelope
Velocidade de impressão:	De 15 a 25 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 200g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 256 MB



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 2 – IMPRESSORA LASER SIMPLES POLICROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)	
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4
Bandeja de saída:	no mínimo, 100 folhas A4;
Capacidade de toner	no mínimo, 1.250 cópias para cada cor;
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100 BaseTX, Conexão sem fio 802.11 b/g/n
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.

EQUIPAMENTO 3 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PÁGINA/MÊS)	
Impressora multifuncional laser policromática com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A3.	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional policromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 1.000 a 2.500 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A3, A4, Ofício e Carta



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 3 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PÁGINA/MÊS)	
Velocidade de impressão:	De 15 a 25 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 200g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 512 MB
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4 (ou equivalente em A3) e entrada multifunção
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 50 folhas A3
Bandeja de saída:	No mínimo, 100 folhas A3
Capacidade de toner	no mínimo, 1.200 cópias por cor;
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100 BaseTX, Conexão sem fio 802.11 b/g/n
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 3 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PÁGINA/MÊS)	
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 600 x 600 dpi
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais.
Velocidade de digitalização:	Mínima de 25 páginas por minuto para digitalização em papel A4; 20 ppm em A3.
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A;
Painel de controle frontal:	tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 4 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS)	
Impressora multifuncional laser monocromática preto e branca com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A4	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional monocromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 2.000 a 6.000 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	De 20 a 30 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 200g/m ² Imprimir papel na gramatura 200g/m ² no alimentador manual e de pelo menos 60g/m ² na bandeja padrão.
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 512 MB
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4 e entrada multifunção
Bandeja de alimentação Manual:	capacidade mínima para 50 folhas A4;
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 50 folhas A4;
Bandeja de saída:	no mínimo, 150 folhas A4;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 4 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS)	
Capacidade de toner	no mínimo, 1.200 cópias;
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100 BaseTX, Conexão sem fio 802.11 b/g/n, USB 2.0 de alta velocidade (Tipo A - Pendrive)
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 600 dpi
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais;
Velocidade de digitalização:	mínima de 23 páginas por minuto para digitalização em papel A4.
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A;
Painel de controle frontal:	tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 5 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO II (DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS)	
Impressora multifuncional laser monocromática preto e branca com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A4	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional monocromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 6.001 a 20.000 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	De 31 a 45 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	1200x1200 dpi
Gramatura de papel:	60 - 175g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 2GB de Ram
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4 e entrada multifunção
Bandeja de alimentação Manual:	capacidade mínima para 50 folhas A4;
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 50 folhas A4;
Bandeja de saída:	no mínimo, 150 folhas A4;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 5 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO II (DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS)	
Capacidade de toner	no mínimo, 7.500 cópias;
Formas de conexão	Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Conexão via USB 2.0; Protocolo de rede: TCP/IP, IPV4/IPV6, SMTP; Drivers: PCL5/PCL6;
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 600 dpi
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais;
Velocidade de digitalização:	mínima de 29 páginas por minuto para digitalização em papel A4.
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A;
Painel de controle frontal:	tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 6 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 - TIPO III (MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS)	
Impressora multifuncional laser monocromática preto e branca com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A3.	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional monocromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 20.000 a 50.000 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A3, A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	Maior que 45 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	1200x1200 dpi
Gramatura de papel:	60 - 220g/m²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 4GB de Ram
Memória Interna:	Mínimo 120GB
Bandeja de entrada:	capacidade de no mínimo 500 folhas
Bandeja de alimentação Manual:	mínima para 100 folhas A4
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 200 folhas A4;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 6 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 - TIPO III (MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS)	
Bandeja de saída:	pelo menos uma saída com capacidade para 250 folhas com função de grampeamento
Formas de conexão	Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Conexão via USB 2.0; Protocolo de rede: TCP/IP, IPV4/IPV6, SMTP; Drivers: PCL5/PCL6
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
Capacidade de cada toner	no mínimo, 25.000 cópias
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 600 x 600 dpi
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Vidro de exposição fixo, com capacidade de originais até o tamanho A3
Velocidade de digitalização:	mínima, de 50 páginas por minuto para digitalização em papel A4 ou carta;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A;
Painel de controle frontal:	Unidade de imagem e controle de funções do tipo “touchscreen” com funções em linguagem português



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 6 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 - TIPO III (MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS)	
Interface de comunicação	deve permitir o envio das digitalizações para um computador na rede, para e-mail e para dispositivos USB

EQUIPAMENTO 7 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)	
Impressora multifuncional laser policromática com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A4.	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional policromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 1.000 a 2.500 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	De 15 a 25 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 160g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 256 MB
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4 e entrada multifunção



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 7 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO I (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)	
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 50 folhas A4;
Bandeja de saída:	no mínimo, 100 folhas A4;
Capacidade de toner	no mínimo, 1.200 cópias por cor;
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100 BaseTX, Conexão sem fio 802.11 b/g/n
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 300 x 300 dpi
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais;
Velocidade de digitalização:	mínima de 23 páginas por minuto para digitalização em papel A4.
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A;
Painel de controle frontal:	tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 8 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO II (DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS)	
Impressora multifuncional laser policromática com as funções de impressora, copiadora e digitalização para papel de tamanho A4.	
Funcionalidades da Impressora	
Tipo de equipamento:	Multifuncional policromática
Tecnologia de impressão:	Laser/Led, frente e verso (duplex automático)
Volume recomendado mensal	De 2.501 a 15.000 Páginas/Mês
Tamanho de mídias suportadas:	A4, Ofício e Carta
Velocidade de impressão:	Até 26 A 40 páginas por minuto para impressão A4 ou carta
Resolução de impressão:	600x600 dpi
Gramatura de papel:	60 - 220g/m ²
Tipos de papel suportados:	Papeis tipo comum, fino/grosso, reciclado, envelopes, etiquetas, pré-impresso, cartão, ou tipos equivalentes.
Memória Ram:	Mínimo 2 GB
Bandeja de entrada:	Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas A4 e entrada multifunção
Alimentador automático de originais (ADF)	Duplex, de passagem Única, com capacidade mínima para 50 folhas A4;
Bandeja de saída:	no mínimo, 250 folhas A4;
Capacidade de toner	no mínimo, 2.500 cópias por cor;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EQUIPAMENTO 8 – IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO II (DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS)	
Formas de conexão	USB 2.0 de alta velocidade (Tipo B), Ethernet 10/100/1000 Base-diT, Conexão sem fio 802.11 b/g/n
Suporte aos sistemas operacionais	Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
Funcionalidades do Scanner	
Tecnologia:	Deve permitir a digitalização em cores, frente e verso (duplex) automática de passagem única.
Resolução de cópia e digitalização:	Mínima de 600 x 600 dpi
Área de digitalização no vidro de originais e alimentador:	Suporte aos tamanhos de papel A4 no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais;
Velocidade de digitalização:	mínima de 23 páginas por minuto para digitalização em papel A4.
Modo de digitalização	cores, preto e branco e escala de cinza;
Capacidade do alimentador automático:	mínimo de 50 páginas
Formatos gerados:	JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável, PDF-A
Painel de controle frontal:	tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;

Todos os equipamentos devem:

- Possuir manual completo em português;
- Painel de controle frontal touchscreen com botões, display e leds com status operacional em Português;



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Permitir impressão confidencial, restando o trabalho até que a senha do usuário seja inserida no painel;
- Permitir impressão frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- Permitir impressão tipo livreto (4 páginas por folha, intercaladas para encadernação);
- O alimentador manual também deverá suportar os tamanhos descritos nas especificações acima.
- Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto via browser, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões. Dependendo da demanda existente, poderão ser utilizados equipamentos em quantitativo superior àquele mencionado.
- Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas reproduzidas/impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente reproduzidos/impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 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 IFTM e do IFCE respeitando os seguintes requisitos mínimos: Conexão padrão Ethernet 10/100/1000 BaseTX; Porta USB 2.0 ou superior; Linguagem PCL 5C ou superior, PCL 6 e Post Script 3;
- Os equipamentos deverão atender às características técnicas elencadas acima de maneira nativa ou através de acessórios.
- Todos os equipamentos devem ter compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows, Windows Server e Linux nas versões comerciais suportadas atualmente.
- Possuir capacidade de operação em rede elétrica bivolt 110/220V e compatível com o local onde serão instalados. A contratada deverá fornecer estabilizadores com entrada bivolt automática 110/220v, compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.
- Os equipamentos devem ser integrados com o Active Directory ou LDAP, conforme a particularidade de cada *Campus*.
- Possíveis divergências das características técnicas dos equipamentos apresentados terão sua viabilidade avaliada pelo agente de contratação, durante a análise técnica das propostas comerciais.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO II -

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dados da empresa/certame	
Nome fantasia	
Razão social	
CNPJ	
Telefone	
Email	
Endereço completo	
Data validade da proposta	
Número do processo administrativo	23199.000684/2025-31
Número do pregão	

LOTE ÚNICO				
Item	Especificação dos serviços	Quantidade anual de páginas	Valor unitário por página (R\$)	Valor total (R\$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL	1.260		
2	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE À FRANQUIA - SEM PAPEL	840		
3	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	2.271.240		
4	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	1.474.128		
5	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	55.104		



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

LOTE ÚNICO				
Item	Especificação dos serviços	Quantidade anual de páginas	Valor unitário por página (R\$)	Valor total (R\$)
6	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	36.736		
Valor total global (R\$):				

Equipamentos ofertados			
Tipo equipamento	Marca e modelo	Acessórios – se aplicável	LINK DO FABRICANTE
EQUIPAMENTO 1 - IMPRESSORA LASER SIMPLES MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)			
EQUIPAMENTO 2 - IMPRESSORA LASER SIMPLES POLICROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)			
EQUIPAMENTO 3 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 - TIPO I - (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)			
EQUIPAMENTO 4 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS)			
EQUIPAMENTO 5 -			



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Equipamentos ofertados			
Tipo equipamento	Marca e modelo	Acessórios – se aplicável	LINK DO FABRICANTE
IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - TIPO II - (DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS)			
EQUIPAMENTO 6 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 - TIPO III - (MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MÊS)			
EQUIPAMENTO 7 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO I - (DE 15 A 25 PPM - 1.000 A 2500 PAGINA/MÊS)			
EQUIPAMENTO 8 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 - TIPO II (DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS)			

Software de bilhetagem e gerenciamento ofertados
Nota: Aqui deverão detalhar todas as informações TÉCNICAS sobre o software colocado na contratação...

Observações:

- Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, custos de frete e embalagens de acondicionamento dos equipamentos a serem colocados na contratação.
- Os pagamentos das notas fiscais serão realizados considerando 02 (duas) casas decimais, após a vírgula, para os valores unitários das páginas dentro da franquia e excedentes



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Responsáveis:	
Data de emissão:	
Local (cidade/estado):	
Telefone de contato:	
E-mail de contato:	

...



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Valor total estimado da OS					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS> <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega> <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA
--

Autoriza-se a <execução dos serviços> correspondentes à presente <OS>, no período e nos quantitativos acima identificados.

 <Nome >
**<Responsável pela demanda/
 Fiscal Requisitante>**
 Matr.: <Nº da matrícula>

 <Nome >
Gestor do Contrato
 Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx



**INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

ANEXO IV -

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

...	...	...
-----	-----	-----

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO V -

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

1 – OBJETO

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

[...]

[...]

[...]



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

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

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

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

[...]

7 – PENALIDADES

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

[...]

[...]



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da **<CIDADE DA CONTRATANTE>**, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

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

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

TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO VI -

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - SERVIÇOS DE TIC

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

 <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

FISCAL TÉCNICO
PREPOSTO
<Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO VII -

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.	
Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.	

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) **<serviço(s)>** correspondentes à **<OS>** acima identificada foram **<prestados>** pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais,



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

 <Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO
GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados> relativos à supracitada <OS> , no valor discriminado no item 4, acima. <Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA
PREPOSTO
 <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO VIII –

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (DIGITAL) –

DO IFTM

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23199.000684/2025-31

2. Descrição da necessidade

- A demanda em questão evoca a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFTM em 2025.

- Face à precariedade ou inexistência de equipamentos, infraestrutura e pessoal técnico no quadro efetivo para a realização das atividades do objeto pretendido, este IFTM, necessita contratar empresa especializada no fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais (laser/led) de acordo com a demanda de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria) em perfeito estado de funcionamento, **com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários**, bem como de todos os suprimentos (cartuchos/toners) e insumos consumíveis (toner, grampos, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros) originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos e gerenciamento/controle da produção. **Não se inclui nesta contratação o fornecimento de papel.**

- As quantidades a serem contratadas foram levantadas previamente pelas CTICs, nos Campi, e DTIC, na Reitoria, a fim de se identificar o consumo provável das unidades solicitantes e seus setores, em 12 (doze) meses de contrato, o que poderá ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021 (art. 106 e 107).

- Segue link da planilha de levantamento detalhado das quantidades preenchida pelas unidades solicitantes (Campus/Reitoria):

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1i4l3y24CQ2V5QUAm0o03_igbvJE6VyY-aUDPQyierO8/edit?gid=1371087419#gid=1371087419

- Objetiva-se com este documento, comparar soluções possíveis e ainda analisar a viabilidade da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFTM em 2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTIC CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	GABRIEL DAMASCENO RODRIGUES
CTIC CAMPUS PARACATU	DIEGO DE MELO SILVA



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

DTIC REITORIA

FABIANO FRANCIOLLE FERREIRA RESENDE

4. Necessidades de Negócio

- Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de serviços de outsourcing de impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFTM em 2025.
- A empresa a ser contratada deverá colocar à disposição para uso, de acordo com a demanda de cada unidade solicitante, impressoras e multifuncionais (laser/led) em perfeito estado de funcionamento pelo tempo do contrato.
- Os Campi/Reitoria (unidades solicitantes) que participarão do certame são os relacionados abaixo:
 - Campus Ituiutaba - localizado no seguinte endereço: Rua Belarmino Vilela Junqueira s/nº - Bairro: Novo Tempo 2 - CEP: 38305-200 - Ituiutaba/MG;
 - Campus Paracatu - localizado no seguinte endereço: Rodovia MG-188 KM 167 (Ao lado da FINOM) - Bairro: Zona Rural - CEP: 38600-000 - Paracatu/MG;
 - Campus Patos de Minas - localizado no seguinte endereço: Avenida B, nº. 155, Bairro Novo Planalto. CEP: 38700-000 - Patos de Minas/MG;
 - Campus Patrocínio - localizado no seguinte endereço: Av. Lúcia Terezinha Lassi Capuano, 255 - Bairro: Chácara das Rosas - CEP: 38747-792 - Patrocínio/MG;
 - Campus Uberaba - localizado no seguinte endereço: Rua João Batista Ribeiro, 4000 - Bairro: Distrito Industrial II - CEP: 38064-790 - Uberaba/MG;
 - Campus Avançado Uberaba Parque Tecnológico - localizado nos seguintes endereços:
 - *Unidade I* - Av. Doutor Florestan Fernandes, 131 - Bairro: Univerdecidade - CEP: 38064-190 - Uberaba/MG;
 - *Unidade II* - Av. Edilson Lamartine Mendes, 300 - Bairro: Parque das Américas - CEP: 38045-000 - Uberaba/MG;
 - Campus Uberlândia - localizado no seguinte endereço: Fazenda Sobradinho s/nº - Cx.Postal: 1020 - Bairro: Zona Rural - CEP: 38400-970 - Uberlândia/MG;
 - Campus Uberlândia Centro - localizado no seguinte endereço: Rua Blanche Galassi, 150 - Bairro: Morada da Colina - CEP: 38411-104 - Uberlândia/MG;
 - Campus Avançado Campina Verde - localizado no seguinte endereço: Fazenda Campo Belo - Rodovia BR 364, km 153 - Bairro: Zona Rural - CEP: 38270-000 - Campina Verde/MG;
 - Reitoria - localizado no seguinte endereço: Av. Doutor Randolpho Borges Júnior, 2900 - Univerdecidade - Cep: 38064300 - Uberaba/MG.
- O procedimento licitatório deverá ser realizado via pregão eletrônico, **em lote único**, com o sistema de registro de preços (SRP), conforme lei 14.133/21 e Decreto 11.462 /2023.
- A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, ou 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

5. Necessidades Tecnológicas

- Este IFTM necessita em 2025 contratar empresa especializada para a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização (transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP), os equipamentos devem ter saída USB devendo permitir o salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive). Deverá haver o fornecimento de **software de gerenciamento** que possibilita monitoramento, controle (bloqueios e restrições) e tarifagem/bilhetagem de impressão, com as devidas licenças de uso, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis originais ou certificados (toner, grampos, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros), **exceto papel**.
- Deverá ser fornecido também junto aos equipamentos, **estabilizador de energia** com potência proporcional, sendo todos com entrada bivolt automática 110/220v.
- Além dos toners devem estar inclusos, cilindros, reveladores, fusores, grampos, estabilizadores e quaisquer outros itens que necessitem serem repostos para a perfeita prestação do serviço.
- Os equipamentos devem ser integrados com o Active Directory ou LDAP, conforme a particularidade de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria).
- Deve haver o **fornecimento de conjunto de softwares e aplicações licenciados** e compatíveis com os existentes no IFTM para o gerenciamento do serviço de impressão contratado, com recursos de segurança, fila única, tarifagem/bilhetagem e cota para cópia e impressão.

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

- Faz-se necessário o fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais em perfeito estado de funcionamento, **com manutenção preventiva e corretiva**, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.
- A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa e destinação sustentável** em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: toners, peças, suprimentos e etc.
- A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, **trimestralmente**, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.
- Deverá ser fornecido um número de telefone ou contato direto com o setor da empresa prestadora do serviço, responsável pela assistência para garantir uma rápida comunicação quando das necessidades da CONTRATANTE.
- Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas: *regulagens; ajustes mecânicos e eletrônicos; lubrificação; limpeza interna e externa; teste geral de operação; substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.*
- A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de **12 (doze) horas** contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços
- Não sendo possível o término do reparo, no prazo de **12 (doze) horas** do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em **24 (vinte) horas** do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. *Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento.* Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência.
- Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.
- Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.
- Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um **relatório circunstanciado** do atendimento, mencionando: *data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas.* O relatório deverá conter assinatura e carimbo do fiscal do contrato.
- A contratada deverá substituir os equipamentos, objeto desta licitação, se em um período de **30 (trinta) dias** corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- A máquina/equipamento contratada(o) poderá ser substituída por **modelos tecnologicamente mais avançados**, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores à contratada e não gerem acréscimo no valor contratado.
- Está incluso na assistência técnica a capacitação, contemplando todas informações necessárias para a operacionalidade dos equipamentos, com carga horária a ser definida pela CONTRATADA, conforme indicação do fabricante e complexidade na operacionalidade, estando também acrescidos todo o material informativo, técnico e operacional.
- O treinamento citado no item anterior será direcionado aos servidores ou terceiros indicados pela CONTRATANTE e poderá contemplar, no mínimo, **03 (três) ocasiões** dentro da vigência anual do contrato, conforme necessidade e conveniência deste IFTM.
- A execução dos serviços será iniciada em até **30 (trinta) dias, em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria)**, após a assinatura do contrato e emissão/aceite da nota de empenho.
- Sobre a compensação de cópias excedentes, esta seguirá recomendações gerais para contratação de Outsourcing de Impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme o documento **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023**.
- Para efeitos de faturamento, os **serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3** serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do faturamento do Serviço. Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, são remunerados como preto e branco.
- A durabilidade estimada do toner é considerada em mídia A4 com 5% de cobertura, conforme norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

- Conforme a consolidação do MPLAN nº 2025/114, seguem abaixo as quantidades totais estimadas a serem contratados **por unidade solicitante (Campus/Reitoria)**:

3.3.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO				
Ordem	Cód. Item	Especificação do serviço	Catmat/ Catser	Un. Fornec.
1	15478	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26638	PÁGINAS MÊS
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	REITORIA (UASG: 158099)		1260	
	TOTAL		1260	
	Cód.		Catmat/	

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Ordem	Item	Especificação	Catser	Un. Fornec.
2	15445	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE À FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26719	PÁGINA
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	REITORIA (UASG: 158099)		840	
	TOTAL		840	
Ordem	Cód. Item	Especificação	Catmat/ Catser	Un. Fornec.
3	15548	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26573	PÁGINAS MÊS
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)		180000	
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)		144000	
	CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)		283592	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)		140400	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)		255600	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)		564000	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)		306000	
	REITORIA (UASG: 158099)		36900	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)		96348	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)		194400	
	TOTAL		2181240	
Ordem	Cód. Item	Especificação	Catmat/ Catser	Un. Fornec.
4	15549	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26654	PÁGINA
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)		120000	
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)		96000	
	CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)		175728	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)		93600	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)		170400	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)		376000	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)		204000	
	REITORIA (UASG: 158099)		24600	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)		64200	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)		129600	
	TOTAL		1454128	
Ordem	Cód. Item	Especificação	Catmat/ Catser	Un. Fornec.
5	15550	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26611	PÁGINAS MÊS
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)		17280	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)		3600	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)		3600	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)		12000	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)		3600	

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

		REITORIA (UASG: 158099)	5436	
		CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)	2484	
		CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)	4104	
		TOTAL	52104	
Ordem	Cód. Item	Especificação	Catmat/Catser	Un. Fornec.
6	15551	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26697	PÁGINA
	Solicitantes		Quantidade por solicitante	
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)		11520	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)		2400	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)		2400	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)		8000	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)		2400	
	REITORIA (UASG: 158099)		3624	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)		1656	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)		2736	
	TOTAL		34736	

UNIDADES DEMANDANTES		Quantidade de itens planejados por campus	Soma das quantidades por campus	Valor total por campus	Valor total estimado (R\$):
REI	UASG: 158099	6	72.660	R\$ 16.784,28	R\$ 530.233,92
PTU	UASG: 158309	4	240.000	R\$ 34.188,00	
URA	UASG: 158310	4	960.000	R\$ 134.760,00	
ITU	UASG: 158311	4	432.000	R\$ 59.148,00	
UDI	UASG: 158312	4	516.000	R\$ 70.068,00	
PTC	UASG: 159001	4	330.840	R\$ 46.415,52	
CUC	UASG: 159002	4	164.688	R\$ 23.472,12	
PMI	UASG: 159003	2	439.320	R\$ 57.111,60	
CCV	UASG: 158099	4	268.800	R\$ 49.286,40	
CAUPT	UASG: 158099	2	300.000	R\$ 39.000,00	

- No **ANEXO I** deste documento constam as quantidades totais estimadas a serem contratadas por setor.

- No **ANEXO II** deste documento constam as quantidades estimadas por tipo de impressoras necessárias em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria).

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- No **ANEXO III** deste documento constam as quantidades estimadas de impressoras necessárias em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria).

8. Levantamento de soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de outsourcing de impressão corporativa
2	Aquisição de novos equipamentos e suprimentos
3	Contratação de serviços de reprografia com operador

9. Análise comparativa de soluções

Requisitos		Cenários			
		Cenário 1	Cenário 2	Cenário 3	Cenário N
Negócio	Já está implantada no IFTM?	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica
	Segue a legislação vigente?	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Não se aplica
	Atende a todas as unidades solicitantes?	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Não se aplica
	Dispensa a aquisição de suprimentos e manutenção?	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Tecnológico	Aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Atende	Atende	Não atende	Não se aplica
	Permite a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização, transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP com software de gerenciamento de gestão e monitoramento	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica
Resultado da Análise		Totalmente viável	Viável parcialmente	Não viável	Não se aplica

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

– A Solução nº2 (Aquisição de novos equipamentos e suprimentos) se torna inviável pelos motivos mencionados abaixo:

- Requer recursos orçamentários de investimento (20RG) o que impactaria as atividades de custeio (20RL) das unidades solicitantes;
- Enseja na aquisição ou desenvolvimento de softwares de gerenciamento de ativos e ainda controle de impressão por setores;
- Requer a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pelas equipes de TIC das unidades solicitantes;
- Enseja na aquisição de peças para a manutenção e suprimentos para uso das unidades solicitantes;

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- Requer justificativa e aprovação para aquisição pelo SISP.

- A solução 3 (Contratação de serviços de reprografia com operador) se torna inviável pelo motivo mencionado abaixo:

- O modelo de contratação de serviços de Outsourcing de impressão é de **utilização obrigatória**, conforme o art. 3º da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Solução Viável 1 – Descrição da Solução 1				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15478)	1.965,60	1.965,60	1.965,60	1.965,60
26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15445)	1.134,00	1.134,00	1.134,00	1.134,00
26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15548)	327.186,00	327.186,00	327.186,00	327.186,00
26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15549)	145.412,80	145.412,80	145.412,80	145.412,80
26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15550)	34.388,64	34.388,64	34.388,64	34.388,64
26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 -				

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO - (CÓD. 15551)	20.146,88	20.146,88	20.146,88	20.146,88
Custo Total no Ano	R\$ 530.233,92	R\$ 530.233,92	R\$ 530.233,92	R\$ 530.233,92
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1 (CASO OS CONTRATOS SEJAM RENOVADOS ATÉ 4 ANOS POR CADA UNIDADE SOLICITANTE)				R\$ 2.120.935,68

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A **solução 1** - Contratação de outsourcing de impressão corporativa (MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE) é a que se torna viável devido aos motivos abaixo:

- Já está implantada no IFTM desde 2021;
- Atende plenamente a legislação vigente (PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023);
- Dispensa a manutenção dos equipamentos pela TI das unidades solicitantes;
- Dispensa a aquisição de suprimentos e consumíveis;
- Permite o controle e o gerenciamento das impressões por setor, equipamento e usuário;
- Não necessita de recursos orçamentários de investimento (ação 20RG - tipo atividade) e sim de custeio (ação 20RL - tipo atividade) para a contratação;
- Proporciona ao IFTM o uso de tecnologias novas e alinhadas as estratégias do Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/estrategianacional>).

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 530.233,92

Item	MPLAN	SIASG	DESCRIÇÃO COMPLETA DOS ITENS	U.F.	QTD TOTAL (12 MESES DE CONSUMO)	R\$ UNIT. ESTIMADO	R\$ TOTAL ESTIMADO
1	15478	26638	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	1.260	1,56	1.965,60
2	15445	26719	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO -	PÁGINA	840	1,35	1.134,00

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

			EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)				
3	15548	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	2.181.240	0,15	327.186,00
4	15549	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	1.454.128	0,10	145.412,80
5	15550	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	52.104	0,66	34.388,64
6	15551	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	34.736	0,58	20.146,88
TOTAL GERAL ESTIMADO:							R\$ 530.233,92

14. Justificativa técnica da escolha da solução

- A contratação da solução 1 - Contratação de outsourcing de impressão corporativa é **viável**, pois contribuirá para o melhoramento das diversas atividades institucionais, proporcionando uma melhor fluidez administrativa relativa às demandas de impressão e digitalização do IFTM (Campus e Reitoria), em razão do aspecto dinâmico, atualização, controle e racionalização, contemplados por essa contratação.

- Com essa solução, a contratada terá uma previsão de receita por equipamento, o que reduz o risco do fornecedor de ter equipamentos subutilizados e que não consigam produzir o retorno do investimento. Por esse motivo, existe a expectativa de que o fornecedor possa reduzir o custo da franquia e o custo da página. Esse cenário também reduz risco para o contratante, pois é possível compensar a utilização de um equipamento que teve consumo superior ao estimado na franquia por um que teve um consumo abaixo da franquia. Além disso, é possível periodicamente rever as faixas de franquia para fazer adequações que sejam vantajosas para a contratante.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

15. Justificativa econômica da escolha da solução

- A contratação em questão deverá ser realizada por pregão eletrônico, **EM LOTE ÚNICO**, com o sistema de registro de preços (SRP). Este método apresenta vantagens como a não variação dos preços e entregas parceladas durante a vigência do contrato (12 meses).
- Como se trata de licitação conjunta, com a participação das unidades deste IFTM, tem-se vantagens obtidas em relação às aquisições individuais, como o ganho de escala e a economia processual.
- Além disso, os itens serão contratados de único fornecedor (lote único) o que trará menos custos administrativos e economia processual quanto à gestão de contratos separados em cada unidade solicitante.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação, desejamos alcançar os seguintes benefícios para o IFTM:

- Aumentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- Maximizar os resultados da governança administrativa;
- Maximizar os resultados da governança de TIC;
- Aumentar e manter os serviços das atividades meio e fim com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade;
- Garantir maior segurança das informações produzidas devido ao controle de impressão com software de gerenciamento;
- Prover ao IFTM recursos tecnológicos modernos e mais seguros nas impressões a serem realizadas pelos setores.
- Diminuir os custos administrativos de gestão do parque de impressão do IFTM.

17. Providências a serem Adotadas

Realizar treinamento específico para a equipe de fiscalização e gestão do contrato, das unidades solicitantes (Campus/Reitoria), a ser celebrado com esta contratação.

18. Demais justificativas

- Informamos, a seguir, as Ações e as Naturezas de Despesas que suportarão as futuras contratações objeto desse processo, ressaltando que as despesas envolvidas nesta aquisição NÃO se enquadram em ações orçamentárias do tipo "PROJETO", e SIM do tipo "ATIVIDADE", não se caracterizando em ação geradora de despesa.
- O planejamento dos itens ocorreu pelas seguintes ações orçamentárias e naturezas de despesa:

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- Ação 20RL (Funcionamento) - tipo atividade (Ação 10.26413.12.363.5112.20RL - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica) o Natureza de Despesa - 3.3.90.30.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO;

- De acordo com a Consolidação no 2025/14, os valores previstos por Natureza de Despesa são:

- 3.3.90.30.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - no valor total de R\$ 530.233,92 (QUINHENTOS E TRINTA MIL E DUZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

- Esta contratação não aceitará a adesão por parte de órgãos não participantes pelos motivos abaixo:

- as equipes de licitação estão muito reduzidas em número de servidores e não conseguem gerenciar satisfatoriamente a ata registrada além das unidades solicitantes deste IFTM.
- além disso, algumas unidades solicitantes estão com seus contratos vencendo e por isso não dispomos de tempo hábil para protocolar pedido de autorização ao SISP a fim de atendermos o que dispões o link abaixo:
 - <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/orientacoes-e-apoio-especializado/aprovacao-de-atas-de-registro-de-precos>

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Técnicos Preliminares, realizado por esta Equipe de Planejamento, constata-se que a contratação em questão é VIÁVEL apresentando:

- diversos benefícios como: 1 - maior eficácia no atingimento dos objetivos institucionais; 2 - mais eficiência em realizar mais com menos recursos; 3 - maior efetividade, pois irá produzir os efeitos esperados;

- proporcionará maior economicidade e celeridade de tramites internos, por se tratar de licitação conjunta com a participação de todas as unidades solicitantes deste IFTM;

- Está em consonância com o PDTIC vigente do IFTM;

- Está alinhada a Estratégia de Governo Digital;

20. 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](#).

Despacho: De acordo, 13 de fevereiro de 2025.

GABRIEL DAMASCENO RODRIGUES

Integrante Requisitante da EPC



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 11:18:12.

Despacho: De acordo, 13 de fevereiro de 2025.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

DIEGO DE MELO SILVA

Integrante técnico da EPC



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 11:06:21.

Despacho: De acordo, 13 de fevereiro de 2025.

FABIANO FRANCIOLLE FERREIRA RESENDE

Integrante Administrativo da EPC



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 09:07:51.



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158099

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

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 - ANEXO I - QUANTITATIVOS TOTAIS POR SETOR.pdf (456.76 KB)
- Anexo II - ANEXO II - QUANTITATIVOS TOTAIS POR EQUIPAMENTO.pdf (438.72 KB)
- Anexo III - ANEXO III - QUANTITATIVOS TOTAIS DE IMPRESSORAS.pdf (401.72 KB)

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAMPUS PATROCÍNIO - 12 MESES DE CONTRATO								
CAMPUS/UNIDADE	SETOR/SIGLA	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15476)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL POR SETOR
CAMPUS PATROCÍNIO	ADMINISTRATIVO	0	0	1.440	960	0	0	2.400
	ALMOXARIFADO / BIBLIOTECA / PEDAGÓGICO	0	0	3.600	2.400	0	0	6.000
	CAE	0	0	2.160	1.440	0	0	3.600
	CRCA	0	0	0	0	504	336	840
	REPROGRAFIA	0	0	0	0	3.600	2.400	6.000
	REPROGRAFIA	0	0	187.200	124.800	0	0	312.000
TOTAL POR ITEM		0	0	194.400	129.600	4.104	2.736	330.840
PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO		R\$ 1,56	R\$ 1,35	R\$ 0,15	R\$ 0,10	R\$ 0,66	R\$ 0,58	
PREÇO TOTAL ESTIMADO		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 29.160,00	R\$ 12.960,00	R\$ 2.708,64	R\$ 1.386,88	R\$ 46.415,52
		QTD TOTAL MONOCROMÁTICA						324.000
		QTD TOTAL POLICROMÁTICA						6.840
		QTD TOTAL GERAL						330.840

CAMPUS/UNIDADE	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL CAMPUS/UNIDADE
REITORIA	1.260	840	36.900	24.600	5.436	3.624	72.660
CAMPUS PARAGATU	0	0	140.400	93.600	3.600	2.400	240.000
CAMPUS UBERABA	0	0	584.000	176.000	12.000	8.000	760.000
CAMPUS ITUIUITABA	0	0	255.600	120.400	3.600	2.400	482.000
CAMPUS UBERLÂNDIA	0	0	306.000	204.000	3.600	2.400	516.000
CAMPUS PATROCÍNIO	0	0	194.000	129.600	4.104	2.736	330.940
CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	0	0	96.348	64.200	2.484	1.656	164.688
CAMPUS PATOS DE MINAS	0	0	263.592	175.728	0	0	439.320
CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	0	0	144.000	96.000	17.280	11.520	268.800
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE	0	0	180.000	120.000	0	0	300.000
TOTAL POR ITEM	1.260	840	2.181.240	1.454.128	52.104	34.736	3.724.308
PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ 1,56	R\$ 1,35	R\$ 0,25	R\$ 0,10	R\$ 0,66	R\$ 0,58	
PREÇO TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.965,60	R\$ 1.134,00	R\$ 527.186,00	R\$ 145.412,80	R\$ 34.385,64	R\$ 20.146,88	R\$ 530.233,92
			QTD TOTAL MONOCROMÁTICA				3.635.365
			QTD TOTAL POLICROMÁTICA				80.940
			QTD TOTAL GERAL				3.724.308

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAMERON LUDWIG, VERNERIS DE COMPTON

CAMPUS LIBERLANDIA - 12 MESES DE CONTRATO

CAROL LEEH JANDA CENTRO - 12 MESES DE CONTRATO

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15485)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL EQUIPAMENTO ANO
CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	0	0	9.948	6.800	0	0	16.548
	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II - DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	0	0	86.400	57.600	2.484	1.856	148.140
TOTAL POR ITEM			0	0	96.348	64.200	2.484	1.856	164.688
			TOTAL MONOCROMÁTICA						160.548
			TOTAL POLICROMÁTICA						4.140
			TOTAL GERAL						164.688

CAMPUS PATOS DE MINAS - 12 MESES DE CONTRATO									
CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15485)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL EQUIPAMENTO ANO
CAMPUS PATOS DE MINAS	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - TIPO I - DE 20 A 30 PPM - DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER			22.392	14.928			37.320
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO II - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER			241.200	160.800			402.000
TOTAL POR ITEM			0	0	263.592	175.728	0	0	439.320
			TOTAL MONOCROMÁTICA						439.320
			TOTAL POLICROMÁTICA						0
			TOTAL GERAL						439.320

CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE - 12 MESES DE CONTRATO

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL EQUIPAMENTO ANO
CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	MULTIFUNCIÓNAL MONOCROMÁTICA - TIPO II - DE 31 A 45 PPM - DE 6.001 A 20.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	0	0	144.000	96.000	0	0	240.000
	MULTIFUNCIÓNAL POLICROMÁTICA - TIPO II - DE 26 A 40 PPM - 2.501 A 15.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	0	0	0	0	17.280	11.520	28.800
	TOTAL POR ITEM		0	0	144.000	96.000	17.280	11.520	268.800
			TOTAL MONOCROMÁTICA				240.000		
		TOTAL POLICROMÁTICA				28.800			
		TOTAL GERAL							

CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO - 12 MESES DE CONTRATO									
CAMPUS/UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL EQUIPAMENTO ANO
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO	MULTIFUNCIÓNAL MONOCROMÁTICA - TIPO II - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINAS/MÊS	IMPRESSÃO A LASER	0	0	180.000	120.000	0	0	300.000
TOTAL POR ITEM			0	0	180.000	120.000	0	0	300.000
			TOTAL MONOCROMÁTICA						
			TOTAL POLICROMÁTICA						
			TOTAL GERAL						

IFTM - GERAL - 12 MESES DE CONTRATO									
CAMPUS/UNIDADE		TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO	26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)	26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	TOTAL IFTM ANO
TODOS OS CAMPUS E REITORIA		IMPRESSÃO A LASER	1.260	880	2.181.240	1.454.128	52.104	34.736	3.724.308
TOTAL POR ITEM			1.260	880	2.181.240	1.454.128	52.104	34.736	3.724.308



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TOTAL MONOCROMÁTICA	3.685.368
TOTAL POLICROMÁTICA	88.940
TOTAL GERAL	3.724.308

CAMPUS/UNIDADE/ÁREA	QUANTIDADE IMPRESSORAS NECESSÁRIAS - IFTM								TOTAL POR UNIDADE
	IMPRESSORA LASER SIMPLES		IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL						
	IMPRESSÃO A4		IMPRESSÃO A4						
	MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA	POLICROMÁTICA		MONOCROMÁTICA		POLICROMÁTICA		
	TIPO I	TIPO I	TIPO I	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TIPO I	TIPO II	
REITORIA/GABINETE									
REITORIA/PROAD									
REITORIA/PROPI	0	0	1	1	0	0	1	0	3
REITORIA/PRODIN									
REITORIA/PROEXT									
REITORIA/PROEN									
CAMPUS PARACATU	0	0	0	5	0	1	1	0	7
CAMPUS UBERABA	0	2	0	2	0	2	0	0	6
CAMPUS ITUITUBA	0	0	0	0	8	2	1	0	11
CAMPUS UBERLÂNDIA	0	0	0	10	0	1	1	0	12
CAMPUS PATROCÍNIO	3	2	0	0	0	1	0	0	6
CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO	0	0	0	5	0	0	0	1	6
CAMPUS PATOS DE MINAS	4	0	0	0	0	2	0	0	6
CÂMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	0	0	0	0	3	0	0	1	4
CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO	0	0	0	0	0	2	0	0	2
TOTAL POR EQUIPAMENTO	7	4	1	23	11	11	4	2	63
UNIDADE/CAMPUS	QUANTIDADE TOTAL DE EQUIPAMENTOS POR CAMPUS								
TOTAL REITORIA	3								
TOTAL CAMPUS PARACATU	7								
TOTAL CAMPUS UBERABA	6								
TOTAL CAMPUS ITUIUTABA	11								
TOTAL CAMPUS UBERLÂNDIA	12								
TOTAL CAMPUS PATROCÍNIO	6								
TOTAL CAMPUS UDI CENTRO	6								
TOTAL CAMPUS PATOS DE MINAS	6								
TOTAL CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE	4								



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TOTAL CAMPUS AVANÇADO UBERABA PARQUE	2	
TECNOLOGICO		
TOTAL GERAL	63	



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO IX –

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (DIGITAL) –

DO IFCE (CAMPUS ARACATI)

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23483.001240/2025-16

2. Descrição da necessidade

A demanda em questão evoca a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFTM e órgãos participantes em 2025.

Face à precariedade ou inexistência de equipamentos, infraestrutura e pessoal técnico no quadro efetivo do IFCE para a realização das atividades do objeto pretendido, este órgão, necessita contratar empresa especializada no fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais (laser/led) de acordo com a demanda do campus em perfeito estado de funcionamento, **com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários**, bem como de todos os suprimentos (cartuchos/toners) e insumos consumíveis (toner, grampas, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros) originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos e gerenciamento/controle da produção. **Não se inclui nesta contratação o fornecimento de papel.**

As quantidades a serem contratadas foi levantada previamente pela CTIC a fim de se identificar o consumo provável das unidades solicitantes e seus setores, em 12 (doze) meses de contrato, o que poderá ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021 (art. 106 e 107).

As quantidades mencioandas foram calculadas utilizando base cálculo o consumo mensal médio dos ultimos 50 meses.

Objetiva-se com este documento, comparar soluções possíveis e ainda analisar a viabilidade da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFCE em 2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Thígaio Cameiro Feitosa
DAP - Diretoria de Administração e Planejamento	Marcos Tadeu Barbosa Moreira
DE - Departamento de Ensino	Davidson Moura Lopes Silva

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

4. Necessidades de Negócio

4.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de serviços de outsourcing de impressão corporativa, na modalidade **franquia de páginas mais excedentes**, para o IFCE em 2025.

4.2 – A empresa contratada deverá colocar à disposição para uso, de acordo com a demanda de cada unidade solicitante, impressoras e multifuncionais (laser/led) em perfeito estado de funcionamento pelo tempo do contrato.

4.3 - O Processo de Contratação será realizado pela Reitoria do IFMT, as (unidades solicitantes) que participarão do certame são os relacionados abaixo:

- Campus Ituiutaba - localizado no seguinte endereço: Rua Belarmino Vilela Junqueira s/nº -Bairro: Novo Tempo 2 - CEP: 38305-200 - Ituiutaba-MG;
- Campus Paracatu - localizado no seguinte endereço: Rodovia MG-188 KM 167 (Ao lado da FINOM) - Bairro: Zona Rural - CEP: 38600-000 - Paracatu/MG;
- Campus Patos de Minas - localizado no seguinte endereço: Avenida B, nº. 155, Bairro Novo Planalto. CEP: 38700-000 - Patos de Minas/MG;
- Campus Patrocínio - localizado no seguinte endereço: Av. Liria Terezinha Lassi Capuano, 255 - Bairro: Chácara das Rosas - CEP: 38747-792 - Patrocínio/MG;
- Campus Uberaba - localizado no seguinte endereço: Rua João Batista Ribeiro, 4000 - Bairro: Distrito Industrial II - CEP: 38064-790 - Uberaba/MG;
- Campus Avançado Uberaba Parque Tecnológico - localizado nos seguintes endereços:
 - Unidade I - Av. Doutor Florestan Fernandes, 131 - Bairro: Univerdecidade - CEP: 38064-190 -Uberaba/MG;
 - Unidade II - Av. Edilson Lamartine Mendes, 300 - Bairro: Parque das Américas - CEP: 38045-000 - Uberaba/MG;
- Campus Uberlândia - localizado no seguinte endereço: Fazenda Sobradinho s/nº - Cx.Postal: 1020 - Bairro: Zona Rural - CEP: 38400-970 - Uberlândia/MG;
- Campus Uberlândia Centro - localizado no seguinte endereço: Rua Blanche Galassi, 150 - Bairro: Morada da Colina - CEP: 38411-104 - Uberlândia/MG;
- Campus Avançado Campina Verde - localizado no seguinte endereço: Fazenda Campo Belo - Rodovia BR 364, km 153 - Bairro: Zona Rural - CEP: 38270-000 - Campina Verde/MG;
- Reitoria - localizado no seguinte endereço: Av. Doutor Randolpho Borges Júnior, 2900 - Univerdecidade - Cep: 38064300 - Uberaba/MG.

4.3.1 - O IFCE, Campus Aracati, participará do processo também como unidade requisitante, localizado no endereço: **Rodovia CE-040 - lado ímpar, Km 137,1, Prefeito Armando Rocha, Aracati/CE, CEP 62801-002**

4.4 - O procedimento licitatório deverá ser realizado via pregão eletrônico, **em lote único**, com o sistema de registro de preços (SRP), conforme lei 14.133/21 e Decreto 11.462/2023.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

4.5 - A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, ou 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 - Este IFCE necessita em 2024 Contratar empresa especializada para a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização (transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP), os equipamentos devem ter saída USB devendo permitir o salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive). Deverá haver o fornecimento de software de gerenciamento que possibilita monitoramento, controle (bloqueios e restrições) e tarifagem/bilhetagem de impressão, com as devidas licenças de uso, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis originais ou certificados (toner, grampios, cilindros, reveladores, fusores, dentre outros), **exceto papel**.

5.2 - Deverá ser fornecido também junto aos equipamentos, estabilizador de energia com potência proporcional, sendo todos com entrada bivolt automática 110/220v.

5.3 - Além dos toners devem estar inclusos, cilindros, reveladores, fusores, grampios, estabilizadores e quaisquer outros itens que necessitem serem repostos para a perfeita prestação do serviço.

5.4 - Os equipamentos devem ser integrados com o Active Directory ou LDAP, conforme a particularidade de cada unidade solicitante (Campus/Reitoria).

5.5 - Deve haver o fornecimento de conjunto de softwares e aplicações licenciados e compatíveis com os existentes no IFCE para o gerenciamento do serviço de impressão contratado, com recursos de segurança, fila única, tarifagem/bilhetagem e cota para cópia e impressão.

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

6.1 - Faz-se necessário o fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais em perfeito estado de funcionamento, **com manutenção preventiva e corretiva**, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.

6.2 - A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa e destinação sustentável** em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: toners, peças, suprimentos e etc.

6.3 - A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, **trimestralmente**, conforme calendário a ser ajustado

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

6.4 - A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

6.5 - Deverá ser fornecido um número de telefone ou contato direto com o setor da empresa prestadora do serviço, responsável pela assistência para garantir uma rápida comunicação quando das necessidades da CONTRATANTE.

6.6 - Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas: *regulagens; ajustes mecânicos e eletrônicos; lubrificação; limpeza interna e externa; teste geral de operação; substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.*

6.7 - A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de **12 (doze) horas** contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços

6.8 - Não sendo possível o término do reparo, no prazo de **12 (doze) horas** do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em **24 (vinte) horas** do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência.

6.9 - Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.

6.10 - Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

6.11 - Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um **relatório circunstanciado** do atendimento, mencionando: *data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas.* O relatório deverá conter assinatura e carimbo do fiscal do contrato.

6.12 - A contratada deverá substituir os equipamentos, objeto desta licitação, se em um período de **30 (trinta) dias** corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

6.13 - A máquina/equipamento contratada(o) poderá ser substituída por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores à contratada e não gerem acréscimo no valor contratado.

6.14 - Está incluso na assistência técnica a capacitação, contemplando todas informações necessárias para a operacionalidade dos equipamentos, com carga horária a ser definida pela CONTRATADA, conforme indicação do fabricante e complexidade na operacionalidade, estando também acrescidos todo o material informativo, técnico e operacional.

6.15 - O treinamento citado no item anterior será direcionado aos servidores ou terceiros indicados pela CONTRATANTE e poderá contemplar, no mínimo, **03 (três) ocasiões** dentro da vigência anual do contrato, conforme necessidade e conveniência deste IFCE.

6.16 - A execução dos serviços será iniciada em até **30 (trinta) dias, em cada unidade solicitante (Campus/Reitoria)**, após a assinatura do contrato e emissão /aceite da nota de empenho.

6.17 - Sobre a compensação de cópias excedentes, esta seguirá recomendações gerais para contratação de Outsourcing de Impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme o documento **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023**.

6.18 - Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço. Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, são remunerados como preto e branco.

6.19 - A durabilidade estimada do toner é considerada em mídia A4 com 5% de cobertura, conforme norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 - Conforme a consolidação do MPLAN em sua versão nº 2, seguem abaixo as quantidades totais estimadas a serem contratados **pelo IFCE Campus Aracati**:

Tabela nº 1: Preços unitários estimados e quantidades a serem contratadas em 12 meses de contrato

3.3.90.40.15 - Outsourcing de Impressão (Lote Único)					
Ordem	COD MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	COD SIASG	U.F.	Preço Médio (R\$)
	15548	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26573	PÁGINAS MES	R\$ 0,45
3					Valor

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

	Solicitantes			Quantidade	(R\$)
	CAMPUS ARACATI (UASG 158958)			90,000	40.500,00
	TOTAL ITEM 3 (RS)			90.000	40.500,00
Ordem	COD MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	COD SIASG	U.F.	Preço Médio (RS)
4	15549	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26654	PÁGINAS MES	R\$ 0,07
	Solicitantes			Quantidade	Valor (RS)
	CAMPUS ARACATI (UASG 158958)			20.000	1.400,00
	TOTAL ITEM 4 (RS)			20.000	1.400,00
Ordem	COD MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	COD SIASG	U.F.	Preço Médio (RS)
5	15550	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26611	PÁGINAS MES	0,62
	Solicitantes			Quantidade	Valor (RS)
	CAMPUS ARACATI (UASG 158958)			3000	1.860,00
	TOTAL ITEM 5 (RS)			3000	1.860,00
Ordem	COD MPLAN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	COD SIASG	U.F.	Preço Médio (RS)
6	15551	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26697	PÁGINAS MES	0.36
	Solicitantes			Quantidade	Valor (RS)
	CAMPUS ARACATI (UASG 158958)			2000	720,00
	TOTAL ITEM 6 (RS)			2000	720,00

Obs: As Quantidades constantes na tabela nº 1, são todas calculadas com base no consumo médio dos últimos 50 meses de todos os equipamentos de impressão em uso no Campus Aracati, conforme o cálculo:

Consumo médio Anual = (Somatório dos Contadores das Impressoras / 50) x 12

Adiciona-se 15% ao valor do consumo médio anual a fim de prever um possível aumento no consumo e o valor resultante sendo arredondado para cima.

Tabela nº2: Quantidade estimadas de impressoras a serem contratadas por unidade solicitante do IFCE

Campus	Descrição dos Equipamentos	Tecnologia de Impressão	QTD Total de Impressoras
ARACATI	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I DE 20 A 30 PPM DE 2.000 A 6.000 PÁGINAS/MES	IMPRESSÃO A LASER	5
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO III - MAIOR QUE 45 PPM - 20.000 PÁGINA/MES	IMPRESSÃO A LASER	1
	IMPRESSORA POLICROMÁTICA - TIPO I - DE 15 A 25 PPM 1.000 A 2.500 PÁGINA/MES	IMPRESSÃO A LASER	1
TOTAL GERAL			7

Valor total anual estimado: R\$ 44.480,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais)

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

7.2. A tabela abaixo relaciona a quantidade anual estimada por setor, tipo de equipamento e quantidades:

Setor/Departamento	Tipo de Impressão	Estimativa de Páginas/Mes
Gabinete Geral	Monocromática	9.900
Biblioteca	Monocromática	3.300
Coordenadoria de Controle Acadêmico	Monocromática	11.000
Coordenadoria de Assistência Estudantil	Monocromática	8.800
Acesso aos Alunos*	Monocromática	11.000
Departamento de Professores	Monocromática	66.000
Coordenadoria de Comunicação Social	Policromática	3.000

7.4. A tabela a seguir relaciona o tipo de equipamento por setor.

Setor/Departamento	Tipo de Equipamento	Quantidade	Total
Gabinete Geral	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	1	5
Biblioteca	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	1	
C. de Controle Acadêmico	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	1	
C. Assistência Estudantil	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	1	
Acesso aos Alunos*	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	1	
Departamento de Professores	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO III	1	1
C. Comunicação Social	IMPRESSORA POLICROMÁTICA - TIPO I	1	1

8. Levantamento de soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de outsourcing de impressão corporativa
2	Aquisição de novos equipamentos e suprimentos
3	Contratação de serviços de reprografia com operador

9. Análise comparativa de soluções

Requisitos		Cenários			
		Cenário 1	Cenário 2	Cenário 3	Cenário N

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Negócio	Já está implantada no IFCE?	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica
	Segue a legislação vigente?	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Não se aplica
	Atende a todas as unidades solicitantes?	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Não se aplica
	Dispensa a aquisição de suprimentos e manutenção?	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica
Tecnológico	Aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Atende	Atende	Não atende	Não se aplica
	Permite a impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização, transmissão via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP com software de gerenciamento de gestão e monitoramento	Atende	Não atende	Não atende	Não se aplica

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Resultado da Análise	Totalmente viável	Viável parcialmente	Não viável	Não se aplica
-----------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------	----------------------

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 – A Solução nº2 se torna inviável pelos motivos mencionados abaixo:

- Requer recursos orçamentários de investimento (20RG) o que impactaria as atividades de custeio (20RL) das unidades solicitantes;
- Enseja na aquisição ou desenvolvimento de softwares de gerenciamento de ativos e ainda controle de impressão por setores;
- Requer a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pelas equipes de TIC das unidades solicitantes;
- Enseja na aquisição de peças para a manutenção e suprimentos para uso das unidades solicitantes;
- Requer justificativa e aprovação para aquisição pelo **SISP**.

10.2 – A solução 3 se torna inviável pelo motivo mencionado abaixo:

- O modelo de contratação de serviços de Outsourcing de impressão é de **utilização obrigatória**, conforme o art. 3º da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Solução Viável 1 – Descrição da Solução 1				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
26573 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15548)	R\$ 261.748,80	R\$ 261.748,80	R\$ 261.748,80	R\$ 261.748,80
26654 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA	R\$ 116.330,24	R\$ 116.330,24	R\$ 116.330,24	R\$ 116.330,24

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15549)				
26611 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15550)	R\$ 33.867,60	R\$ 33.867,60	R\$ 33.867,60	R\$ 33.867,60
26697 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15551)	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00
26638 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15478)	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00	R\$ 1.638,00
26719 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL - PÁGINAS ANO (CÓD. 15445)	R\$ 873,60	R\$ 873,60	R\$ 873,60	R\$ 873,60
Custo Total no Ano	R\$ 432.520,96	R\$ 432.520,96	R\$ 432.520,96	R\$ 432.520,96
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1 (CASO OS CONTRATOS SEJAM RENOVADOS ATÉ 4 ANOS POR CADA UNIDADE SOLICITANTE)				R\$ 1.730.083,84

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A **solução 1** - Contratação de outsourcing de impressão corporativa (MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE) é a que se torna viável devido aos motivos abaixo:

- Já está implantada no IFTM desde 2021;
- Atende a legislação vigente (PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023);

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

- Dispensa manutenção dos equipamentos pela TI das unidades solicitantes;
- Dispensa a aquisição de suprimentos e consumíveis;
- Permite o controle e o gerenciamento das impressões por setor, equipamento e usuário;
- Não necessita de recursos orçamentários de investimento (ação 20RG - tipo atividade) e sim de custeio (ação 20RL - tipo atividade) para a contratação;
- Proporciona ao IFTM o uso de tecnologias novas e alinhadas as estratégias do Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/estrategianacional>).

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 477.000,96

Item	MPLAN	SIASG	DESCRIÇÃO COMPLETA DOS ITENS	U.F.	QTD TOTAL (12 MESES)	R\$ UNIT. ESTIMADO	R\$ TOTAL ESTIMADO
1	15548	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL(PÁGINAS ANO)	PÁGINA	2.181.240	0,12	261.748,80
2	15549	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	1.454.128	0,08	116.330,24
3	15550	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	51.104	0,65	33.867,60
4	15551	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	34.736	0,52	1.638,00
5	15478	26638	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	1.260	1,30	1.638,00

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

6	15445	26719	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (PÁGINAS ANO)	PÁGINA	840	1,04	873,60
SUB-TOTAL GERAL ESTIMADO:							R\$ 432.520,96

Levando-se em conta a estimativa de custo do órgão gerenciador do processo e a estimativa de custo do órgão participante - IFCE, Campus Aracati (UG 158958), previamente descrito no item 7 (Estimativa da Demanda), a estimativa total da contratação passa a ser de **R\$ 477.000,96**

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A contratação da solução 1 - Contratação de outsourcing de impressão corporativa é viável, pois contribuirá para o melhoramento das diversas atividades institucionais, proporcionando uma melhor fluidez administrativa relativa às demandas de impressão e digitalização do IFCE, em razão do aspecto dinâmico, atualização, controle e racionalização, contemplados por essa contratação.

Com essa solução, a contratada terá uma previsão de receita por equipamento, o que reduz o risco do fornecedor de ter equipamentos sub-utilizados e que não consigam produzir o retorno do investimento. Por esse motivo, existe a expectativa de que o fornecedor possa reduzir o custo da franquia e o custo da página. Esse cenário também reduz risco para o contratante, pois é possível compensar a utilização de um equipamento que teve consumo superior ao estimado na franquia por um que teve um consumo abaixo da franquia. Além disso, é possível periodicamente rever as faixas de franquia para fazer adequações que sejam vantajosas para a contratante.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A contratação em questão deverá ser realizada por pregão eletrônico, **EM LOTE ÚNICO**, com o sistema de registro de preços (SRP). Este método apresenta vantagens como a não variação dos preços e entregas parceladas durante a vigência do contrato (**12 meses**).

Como se trata de licitação conjunta, com a participação das unidades deste IFTM e órgãos participantes, tem-se vantagens obtidas em relação às aquisições individuais, como o ganho de escala e a economia processual.

Além disso, os itens serão contratados de único fornecedor (lote único) o que trará menos custos administrativos e economia processual quanto à gestão de contratos separados em cada unidade solicitante.

INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação, desejamos alcançar os seguintes benefícios para o IFTM e órgãos participantes:

- Aumentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- Maximizar os resultados da governança administrativa;
- Maximizar os resultados da governança de TIC;
- Aumentar e manter os serviços das atividades meio e fim com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade;
- Garantir maior segurança das informações produzidas devido ao controle de impressão com software de gerenciamento;
- Prover ao IFTM recursos tecnológicos modernos e mais seguros nas impressões a serem realizadas pelos setores.
- Diminuir os custos administrativos de gestão do parque de impressão do IFTM e órgãos participantes.

17. Providências a serem Adotadas

Realizar treinamento específico para a equipe de fiscalização e gestão do contrato, **das unidades solicitantes (Campus/Reitoria)**, a ser celebrado com esta contratação.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do serviço de outsourcing de impressão apresenta-se viável e estratégica, considerando a possibilidade de redução de custos operacionais, otimização dos recursos tecnológicos e maior controle sobre os processos de impressão. Além disso, a terceirização permite à organização focar em suas atividades-fim, enquanto conta com suporte técnico especializado, manutenção contínua dos equipamentos e atualização tecnológica, promovendo maior eficiência e sustentabilidade nas operações.

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](#).

Despacho: de acordo

THIAGO CARNEIRO FEITOSA



INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC
CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

UASG 158958

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 09/05/2025 às 21:46:01.

Despacho: de acordo

MARCOS TADEU BARBOSA MOREIRA

Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:08:11.

Despacho: de acordo

RAQUEL SIMOES MONTEIRO ALVES

Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:26:47.

ANEXO II DO EDITAL

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº 23199.000684/2025-31)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/2025**, QUE FAZEM
 ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
 CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO E

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM, com sede na , na cidade de / Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº , neste ato representado pelo(a) , nomeado(a) pelo (a) , publicada no DOU de , portador da matrícula funcional nº , denominada CONTRATANTE, e o(a) , **inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em** 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico n.**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de Outsourcing de Impressão Corporativa, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente para o IFTM, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.F.	QTD.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26638	PÁGINAS MÊS	1.260	1,06	1.335,60
2	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE À FRANQUIA - SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26719	PÁGINA	840	0,37	310,80
3	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26573	PÁGINAS MÊS	2.181,240	0,45	981.558,00
	CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)			180.000		81.000,00
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			144.000		64.800,00
	CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)			263.592		118.616,40
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			140.400		63.180,00
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			255.600		115.020,00

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.F.	QTD.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			564.000	253.800,00	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			306.000	137.700,00	
	REITORIA (UASG: 158099)			36.900	16.605,00	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			96.348	43.356,60	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			194.400	87.480,00	
4	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26654	PÁGINA	1.454.128	0,07	101.788,96
	CAMPUS UBERABA PARQUE TECNOLÓGICO (UASG: 158099)			120.000	8.400,00	
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			96.000	6.720,00	
	CAMPUS PATOS DE MINAS (UASG: 159003)			175.728	12.300,96	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			93.600	6.552,00	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			170.400	11.928,00	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			376.000	26.320,00	

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.F.	QTD.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			204.000	14.280,00	
	REITORIA (UASG: 158099)			24.600	1.722,00	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			64.200	4.494,00	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			129.600	9.072,00	
5	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINAS MÊS = PÁGINAS ANO	26611	PÁGINAS MÊS	52.104	0,62	32.304,48
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			17.280	10.713,60	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			3.600	2.232,00	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			3.600	2.232,00	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			12.000	7.440,00	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			3.600	2.232,00	
	REITORIA (UASG: 158099)			5.436	3.370,32	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			2.484	1.540,08	

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.F.	QTD.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			4.104	2.544,48	
6	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL - OBS: PÁGINA = PÁGINAS ANO	26697	PÁGINA	34.736	0,36	12.504,96
	CAMPUS AVANÇADO CAMPINA VERDE (UASG: 158099)			11.520	4.147,20	
	CAMPUS PARACATU (UASG: 158309)			2.400	864,00	
	CAMPUS ITUIUTABA (UASG: 158311)			2.400	864,00	
	CAMPUS UBERABA (UASG: 158310)			8.000	2.880,00	
	CAMPUS UBERLÂNDIA (UASG: 158312)			2.400	864,00	
	REITORIA (UASG: 158099)			3.624	1.304,64	
	CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO (UASG: 159002)			1.656	596,16	
	CAMPUS PATROCÍNIO (UASG: 159001)			2.736	984,96	
TOTAL GERAL DOS ITENS (R\$)					1.129.802,80	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.*
 - 2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
 - 2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
 - 2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
 - 2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante, **além das previstas no termo de referência:**
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além das previstas no termo de referência**:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local..... (endereço do campus Contratante);*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e*

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

- 11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*
- 11.2. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

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

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) **Multa:**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) Moratória de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10 (dez), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 50% a 20% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. *O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- 13.2. *O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*
- 13.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*
- 13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão 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:
- V.Plano Interno:
- VI.Nota de Empenho:
- 14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

- 18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **(Cidade do campus Contratante)**, Seção Judiciária de **(Cidade do campus Contratante)** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO –
UASG 158099

Processo Administrativo nº 23199.000684/2025-31
Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – UASG 158099 com sede na Av. Randolpho Borges Júnior, 2900 – Bairro Univerdecidade – CEP: 38064-300, na cidade de Uberaba – MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.695.891/0001-00, 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], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/202....., processo administrativo n.º 23199.000684/2025-31, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) no anexo da ata de registro de preços, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão corporativa, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente para o IFTM e IFCE, especificados no item 01 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º 90015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem no anexo da ata de registro de preços:

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – UASG 158099.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
Conforme Anexo da Ata	Campus Ituiutaba	Conforme Anexo da Ata	Conforme Anexo da Ata

<i>de Registro de Preços</i>	<i>(UASG 158311)</i>	<i>de Registro de Preços</i>	<i>de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Paracatu (UASG 158309)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Patrocínio (UASG 159001)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Patos de Minas (UASG 159003)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Uberaba (UASG 158310)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Uberlândia (UASG 158312)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Uberlândia Centro (UASG 159002)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Uberaba Parque Tecnológico (UASG 159004)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Avançado Campina Verde (UASG 158099)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>
<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Campus Aracati (UASG 158985)</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>	<i>Conforme Anexo da Ata de Registro de Preços</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o

item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade

participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, disponibilizada para consulta por quaisquer interessados no sítio eletrônico do IFTM (<http://www.iftm.edu.br/licitacoes/>) ou pelo acesso ao processo eletrônico nº 23199.000684/2025-31 <https://iftm.edu.br/pesquisa-publica?nup=23199.000684/2025-31&hash=GcpyzMDOxIzNSCRJ6417221HqN>).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

ANEXO IV DO EDITAL

ANEXO IV DO EDITAL

ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 23199.000684/2025-31

LICITANTE:					
CNPJ:		TEL./FAX:			
ENDEREÇO:				BAIRRO:	
CIDADE:			ESTADO:		CEP:
CONTATO:			E-MAIL:		
BANCO:			AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / MODELO	QUANTIDADE											UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			REI	URA	Av. UPT	UDI	UDI CENTRO	PTM	PCT	ITU	PTC	Av. CV				
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR																

Uberaba – MG, ...de.....de 202X.

Razão social da Contratada
CNPJ da Contratada
Nome do representante da Contratada
CPF do Representante da Contratada

Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Triângulo Mineiro
<Nome da Reitora ou Substituta Legal>
<Reitora ou Substituta da Reitora>

Testemunhas:

1) Nome:

CPF:

2) Nome:

CPF: