



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Reitoria

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos - CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: Agosto/2021

IFNMG CAMPUS DIAMANTINA AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 79/2023 (Processo Administrativo n.º 23833.001706/2023-96)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFNMG- Campus Diamantina), por meio da Coordenadoria de Compras, Contratos e Convênios, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 10/11/2023

Link: www.gov.br/compras/pt-br

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em **grupo único**, conforme tabela constante abaixo.

GRUPO 01 - SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

GRUPO 01 - SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO											
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Tipo de faturamento	Tipo de impressão	Tamanho	Equipamentos a serem disponibilizados	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de outsourcing de impressão	26573	Franquia	Monocromático	A4	5 (cinco) multifuncionais A4, monocromático, conforme especificações do item 3.22 deste documento. Ver também item 3.19.	PÁG/MÊS	6.000	72.000		
2	Serviço de outsourcing de impressão	26654	Excedente	Monocromático	A4		Página	4.000	48.000		
3	Serviço de outsourcing de impressão	26611	Franquia	Policromático	A4	2 (duas) multifuncionais A4, color, conforme especificações do item 3.22 deste documento. Ver também item 3.19.	PÁG/MÊS	240	2.880		
4	Serviço de outsourcing de impressão	26697	Excedente	Policromático	A4		Página	160	1.920		
Total geral previsto - anual											

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

1.4. **Os participantes deverão cadastrar proposta para todos os itens do Grupo 01. Caso algum licitante deixe de cadastrar proposta para algum item, este será desclassificado.**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa

da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Tendo em vista que se trata de dispensa eletrônica com pesquisa de preços concomitante, este Termo de Referência não apresenta valor estimado.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. 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.

3.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.11. Caso o sistema possua tal funcionalidade, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (cinco décimos por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido

pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.2.1. ANEXO II.1 - Estudo Técnico Preliminar

9.13.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Diamantina/MG, 19 de outubro de 2023.

assinado eletronicamente

AUTORIDADE COMPETENTE



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Rodrigues dos Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 07/11/2023, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1715715** e o código CRC **ADF448AE**.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou

municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

3.2.2. 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.

3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Será exigido **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove anterior execução de serviços similares, que contemple pelo menos **12 meses de prestação do serviço e pelo menos 4 equipamentos do mesmo item a ser contrato**.

4.1.1. Para fins de atendimento ao quantitativo, será aceito o somatório de atestados referentes a serviços prestados de forma concomitante.

4.1.2. Será aceito o somatório de atestados para fins de atendimento ao prazo de prestação de serviço a ser comprovado

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

4.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

4.2. **Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Item 5 do Termo de Referência.**

Termo de Referência 38/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2023	156121-IFNMG - CAMPUS DIAMANTINA	RENATO HARLY RODRIGUES DA SILVA	06/11/2023 18:10 (v 1.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Aquisições/Contratações Internacionais		23833.001706/2023-96

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Tipo de faturamento	Tipo de impressão	Tamanho	Equipamentos a serem disponibilizados	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada anual	Preço Unitário Máximo
1	Serviço de outsourcing d e impressão	26573	Franquia	Monocromático	A4	5 (cinco) multifuncionais A4, monocromático, conforme	PÁG/MÊS	6.000	72.000	-
2	Serviço de outsourcing d e impressão	26654	Excedente	Monocromático	A4	especificações do item 3.5.2 deste documento.	Página	4.000	48.000	-
3	Serviço de outsourcing d e impressão	26611	Franquia	Policromático	A4	2 (duas) multifuncionais A4, monocromático, conforme	PÁG/MÊS	240	2.880	-
4	Serviço de outsourcing d e impressão	26697	Excedente	Policromático	A4	especificações do item 3.5.2 deste documento.	Página	160	1.920	-
Total geral previsto - anual										-
Total geral previsto para 60 meses										-

- 1.2. O quantitativo e especificações dos equipamentos necessários constam no tópico 3 deste termo de referência.
- 1.3. O prazo inicial de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, conforme artigos 105 a 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que é imprescindível à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pois permitirá a amortização dos custos de disponibilização dos equipamentos, caso a empresa contratada não os tenha já disponíveis. Ainda que não estejam sendo exigidos equipamentos novos, de primeiro uso, não é cabível presumir que a empresa que será contratada já dispõe dos equipamentos, embora isso seja possível. A previsão de contrato com maior prazo de vigência inicial dá mais segurança aos potenciais interessados em relação à amortização dos custos iniciais inerentes à disponibilização dos equipamentos, conforme se pode interpretar dos subitens 5.2.12 e 5.2.13 da PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022. O IFNMG resguarda-se o direito previsto no art. 106, inciso III, da Lei 14.133/2021, o que resguarda a instituição no caso de alterações significativas no cenário da demanda.
- 1.5. A vigência ampliada permite, assim, maior potencial de redução nos preços unitários.
- 1.6 Além disso, a vigência plurianual representa menor esforço administrativo, evitando a formalização de termo aditivo para renovação contratual a cada 12 meses.
- 1.7 Esta contratação adota o regime de **empreitada por preço unitário**.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1 A necessidade da contratação está detalhada no Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 1665700) e no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

2.2.1 O alinhamento da despesa aos instrumentos de planejamento institucionais está detalhado no Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 1665700) e no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 Estimativa da demanda

2.3.1 A estimativa da demanda consta no tópico 1 deste termo de referência e as quantidades de equipamentos constam no tópico 3.

2.4 Parcelamento da Solução de TIC

2.4.1 Não é vantajoso o parcelamento do objeto da contratação porque isso traria prejuízo para o conjunto, especialmente por diminuir o potencial de economia de escala e trazer muito mais complexidade para a gestão contratual. Assim, apenas uma empresa será contratada para todos os serviços previstos neste termo de referência.

2.4.2 A aglutinação dos serviços em grupo único não restringe indevidamente a competição, já que o conjunto de exigências pode ser atendido por empresas comuns que atuam no ramo do objeto licitado.

2.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.5.1 Atender a demanda de impressão, cópia e digitalização, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando descontinuidade do serviço pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

2.5.2 Economia institucional, uma vez que não serão adquiridos equipamentos e suprimentos. Os gastos serão de acordo com a utilização do serviço.

2.5.3 Os Estudos Técnicos Preliminares fundamentam e justificam esta contratação. Mas, as condições, quantidades e exigências da contratação são, para todos os efeitos, as que constam neste termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. MODELO E INFORMAÇÕES RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 A presente contratação adota o modelo "5.2. MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE" expresso na PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

3.1.2 A modalidade **franquia mensal** consiste na fixação de um **valor fixo que abrange a disponibilização do equipamento, em pleno funcionamento, e que contempla também uma quantidade garantida de páginas ao contratante**, sendo realizado o pagamento por páginas excedentes apenas **quando ultrapassada a franquia, observada ainda a compensação semestral prevista neste termo de referência**.

3.1.3 A contratação deverá atender às necessidades do IFNMG Campus Diamantina, na cidade de Diamantina - MG.

3.1.4 A contratação engloba a disponibilização dos equipamentos para a impressão, cópia e digitalização de documentos, necessários para a execução dos serviços, nos locais designados nesse Termo de Referência.

3.1.5 A contratação inclui os serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos com manutenção preventiva e corretiva, com reposições de peças, de todos os suprimentos e consumíveis (cartuchos /toners), exceto papel.

3.1.6 A contratada deverá disponibilizar atendimento imediato para atender os casos de falhas nos equipamentos.

3.1.7 A contratada deverá realizar treinamento para os usuários dos equipamentos, na forma expressa neste termo de referência.

3.1.8 A contratada deverá atender aos níveis de qualidade exigidos para os serviços, conforme indicadores previstos neste termo de referência.

3.1.9 Não haverá remuneração para os serviços de manutenção, reposição de peças, suporte, treinamento, estando esses custos, para todos os efeitos, contemplados no pagamento da franquia e páginas excedentes, essas últimas, quando consumidas pelo contratante.

3.1.10 Não haverá remuneração para os serviços relativos às digitalizações realizadas pelo IFNMG, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou tinta, devendo as despesas de manutenção do seu uso estar incluídas nos preços dos demais serviços.

3.2 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA MONITORAMENTO E TARIFAÇÃO/BILHETAGEM

3.2.1 Durante a vigência do contrato, o IFNMG poderá implantar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas /copiadas em todo o ambiente contratado (sistema de bilhetagem).

3.2.2 Ao firmar contrato com o IFNMG, a empresa aceita automaticamente que o IFNMG utilize essa futura solução para contabilização das páginas produzidas, sendo que somente páginas efetivamente impressas /copiadas serão contadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

3.2.3 Em relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor contratado poderá possuir apenas acessos de consulta (se necessários) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. Além disso, o acesso à gestão do software de bilhetagem deve ser concedido apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente do IFNMG.

3.3 DO FORNECIMENTO DE PAPEL

3.3.1 Todo o fornecimento do papel, durante a execução do Contrato, será de responsabilidade do IFNMG.

3.4 DA ESTIMATIVA DA DEMANDA - FRANQUIA E PÁGINAS EXCEDENTES

3.4.1 A estimativa atual para a franquia resultou de uma projeção estatística realizada sobre os dados colhidos da contratação anterior, levando em consideração o pleno funcionamento do SEI, bem como a necessidade de imprimir maior controle dos serviços, de forma a garantir economicidade, redução de desperdícios, qualidade e produtividade.

3.4.2 Para levantamento dos quantitativos de equipamentos foram considerados critérios consignados na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, entre os quais:

- Distribuição por espaço e localidade;
- Distribuição por características do ambiente físico (distância, andares, etc.);
- Distribuição por proximidade em caso de remanejamento para outro equipamento em virtude de falhas ou indisponibilidade;
- Franquia por tipo de impressão: monocromática e policromática;
- Tamanhos de papel suportados pelos equipamentos.

3.4.3 A quantidade de páginas dentro da franquia, expresso neste termo de referência, corresponde a 60% do volume total estimado de páginas (quantidade dentro da franquia + excedentes), conforme definido pela Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

3.4.4 A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois essas modalidades diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira (franquia de páginas, usada nesta contratação), a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato em relação ao equipamento, enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento (não é o caso desta contratação), a amortização do valor do equipamento pode ser diluída nas modalidades de remuneração por equipamento e na remuneração por página impressa.

3.4.5 Para os serviços do tipo "excedente", somente haverá faturamento se ocorrer, no mês de serviço, execução de páginas excedentes, isto é, além daquelas previstas na franquia para o tipo de impressão e tamanho previstos, observada ainda a compensação semestral prevista neste termo de referência.

3.4.6 Durante a execução do contrato, não haverá franquia individualizada por equipamento, sendo que as franquias serão por tipo de impressão (mono ou policromática) e por tamanho de papel (A4 ou A3), conforme expressas na tabela do tópico 1. As franquias previstas neste termo de referência são para o conjunto total de equipamentos do contrato.

3.4.7 Para a execução das impressões e reprografias, o IFNMG poderá utilizar quaisquer dos equipamentos previstos no contrato, respeitado, para fins de faturamento, o tipo de impressão (mono ou policromático) e tamanho de papel (A4 ou A3).

3.5 BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A CONTRATAÇÃO

3.5.1 Os quantitativos estimados dos serviços a serem prestados são os previstos no **tópico 1 deste termo de referência**.

3.5.2 Os equipamentos a serem disponibilizados, para atendimento das necessidades previstas, deverão atender às seguintes especificações, quantidades e locais de instalação:

Tipo de equipamento	Equipamento	Quantidade de equipamentos a serem disponibilizados	Endereço de instalação
	Multifuncional, para mercado corporativo, com as funções mínimas: Impressão, digitalização, cópia. Características gerais: Monocromática; Tecnologia laser, LED, ou equivalente; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows, Linux e Mac OS; Interfaces de comunicação: Ethernet (RJ-45, velocidade mínima 100 Mbps); impressão segura com uso de senha; painel de controle em Português ou com simbologia universal; Fonte de alimentação 127 V;		

A	Função Impressão: impressão automática frente e verso; gaveta padrão de no mínimo 150 folhas; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 6.000 (seis mil) páginas; velocidade de impressão de no mínimo 20 ppm; resolução suportada de pelo menos 600 dpi; Impressão via pendrive; Deve possuir função para ativar /desativar impressão via pendrive; Suporta pelo menos papel A4, carta e ofício. Função Cópia: resolução suportada de no mínimo 600 dpi; Cópia sem uso do computador; Velocidade mínima igual ou superior a de impressão; Cópia Duplex (Frente e Verso). Função Digitalização: suporta pelo menos documentos A4 e ofício; Resolução suportada de pelo menos 600 dpi; digitalização (Colorida e P/B); Função digitalizar para: e-mail, computador, arquivo, USB (pendrive), Imagem, OCR, FTP ; Formatos de arquivo da Digitalização: PDF pesquisável, PDF editável, PDF/A, TIFF, JPG, OCR; O Software de Digitalização e drivers, a serem instalados nos computadores, deverão ser providos pela empresa contratada	05	Fazenda Biribiri, Rodovia 367, km 624, s/nº, (próximo ao Aeroporto Municipal JK), Diamantina /MG
B	Multifuncional, para mercado corporativo, com as funções mínimas: Impressão, digitalização, cópia. Características gerais: Policromática; Tecnologia laser, LED, ou equivalente. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows, Linux e Mac OS; Interfaces de comunicação: Ethernet (RJ-45, velocidade mínima 100 Mbps); impressão segura com uso de senha; painel de controle em Português ou com simbologia universal; Fonte de alimentação 127 V; Função Impressão: impressão automática frente e verso; suporta pelo menos os documentos A4, carta e ofício; gaveta padrão de no mínimo 150 folhas, a gaveta deve suportar pelo menos os documentos A4, carta e ofício; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 1.000 (um mil) páginas; velocidade de impressão de no mínimo 15 ppm; resolução impressão suportada de pelo menos 1200 dpi colorida e 600 dpi P/B ; Impressão via Pendrive; Deve possuir função para ativar /desativar impressão via pendrive; Função Cópia: resolução mínima suportada de 600 dpi; Suportar pelo menos documentos A4, carta e ofício; Cópia sem uso do computador; Velocidade mínima igual ou superior a de impressão; Cópia Duplex (Frente e Verso); Função Digitalização: suporta pelo menos documentos A4, carta e ofício; Resolução mínima de 600 dpi; digitalização (Colorida e P/B); Função digitalizar para: e-mail, computador, arquivo, USB (pendrive), Imagem, OCR, FTP ; Formatos de arquivo da Digitalização: PDF pesquisável, PDF editável, PDF/A, TIFF, JPG, OCR. A multifuncional deverá suportar a impressão de certificados com papel filigranado marca d'água.	02	Fazenda Biribiri, Rodovia 367, km 624, s/nº, (próximo ao Aeroporto Municipal JK), Diamantina /MG

	Também deverá suportar a impressão de certificados com impressão em relevo de segurança, a calcografia cilíndrica (talha doce). O Software de Digitalização e drivers, a serem instalados nos computadores, deverão ser providos pela empresa contratada		
--	---	--	--

3.6 SUPORTE TÉCNICO

3.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de chamados do contratante, de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h, com canal de atendimento imediato, preferencialmente telefone, no curso da execução contratual.

3.6.2 A CONTRATADA deverá observar os prazos e obrigações definidos nos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, conforme constam neste Termo de Referência, com abertura dos chamados por telefone ou e-mail.

3.6.3 A substituição de cartuchos de tinta/toner ou equivalentes, sempre que necessária, será de responsabilidade da contratada.

3.7 CONTROLE MENSAL DE CRÉDITOS DO CONTRATANTE

3.7.1 A cada mês, para fins de faturamento, deverá haver a apuração mensal da quantidade de páginas produzidas. Se essa quantidade executada no mês for menor que a quantidade prevista dentro da franquia, deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL e computados os CRÉDITOS. Caso a quantidade de páginas executadas tenha sido maior que a prevista para a franquia, o IFNMG deverá pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor referente às páginas EXCEDENTES geradas no respectivo mês.

3.7.2 Para esta contratação, CRÉDITOS são as páginas pagas dentro da franquia mensal mas não consumidas pelo IFNMG, sendo apurado pela quantidade dessas páginas multiplicada pelo preço unitário por página dentro da franquia.

3.8 COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA NO SEMESTRE

3.8.1 Semestralmente será realizada compensação dos valores pagos por páginas excedentes, se for o caso, com os eventuais créditos do IFNMG decorrentes da franquia.

3.8.2 Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de páginas excedentes durante o respectivo período.

3.8.3 Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos **cinco cenários possíveis (vide Apêndice A)**, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo. O **Apêndice B** apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a **Tabela abaixo** traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos:

Legenda	
Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) em páginas. (esse somatório não será necessário, porque este termo de referência já definiu as franquias por tipo de impressão e tamanho de papel, e não por tipo de equipamento)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) (em R\$). (esse somatório não será necessário, porque este termo de referência já definiu as franquias por tipo de impressão e tamanho de papel, e não por tipo de equipamento)

ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

3.8.4 Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

3.8.5 Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

3.9 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E LOGÍSTICA REVERSA

3.9.1 É dever da contratada adotar equipamentos, insumos e componentes sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes

3.9.2 A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de **toner**, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

3.9.3 A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/**toners** usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

3.9.4 No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar, semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e **toners** já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.

3.9.5 É vedado à contratada deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do IFNMG.

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a adequada prestação do serviço, a Contratada deverá observar e atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Requisitos de Negócio

4.1.1.1 Disponibilização de equipamento(s) de uso corporativo multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos, segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste Termo de Referência. Os equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada, em qualquer das situações previstas e admitidas no objeto da contratação, deverão ser compostos de hardware, software e demais elementos componentes necessários à sua instalação, configuração e operação completas.

4.1.1.2 Viabilizar a impressão/reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática, quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento.

4.1.1.3 Viabilizar a digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática, quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento.

4.1.1.4 Disponibilização de todos os softwares (drivers) necessários à impressão e digitalização de páginas a partir dos computadores dos usuários (não se refere a sistema de bilheteagem).

4.1.1.5 Instalação e configuração dos equipamentos, incluindo todos os seus componentes.

4.1.1.6 Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas do Contratante.

4.1.1.7 Execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas.

4.1.1.8 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.

4.1.1.8 Treinamento e suporte aos usuários da solução contratada.

4.1.2 Requisitos de Capacitação

4.1.2.1 A contratada deverá realizar treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados.

4.1.2.2 O treinamento deverá ocorrer no local onde os equipamentos estiverem sendo implantados.

4.1.2.3 O conteúdo programático do treinamento deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e utilização dos serviços previstos por parte dos usuários.

4.1.3 Requisitos Legais

4.1.3.1 A contratada deverá observar toda a legislação aplicável ao contrato, incluindo a que trata da legislação tributária, trabalhista, ambiental e a que regula os contratos firmados com o poder público.

4.1.4 Requisitos de Manutenção

4.1.4.1 A Contratada deverá prover assistência técnica on-site, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e reposição de peças.

4.1.4.2 Deve ser realizada manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

4.1.4.3 A Contratada deverá cumprir os Níveis Mínimos de Serviços previstos neste termo de referência.

4.1.4.4 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

4.1.4.5 A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos equipamentos e materiais, sempre que necessário à adequada prestação dos serviços.

4.1.5 Requisitos Temporais

4.1.5.1 A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após assinatura do contrato, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.1.5.2 A Contratada deverá cumprir os prazos previstos no tópico de Níveis Mínimos de Serviços.

4.1.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.1.6.1 Durante a manutenção de equipamentos, os seguintes requisitos de segurança deverão ser seguidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações.

4.1.6.2 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da IFNMG Campus Diamantina. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

4.1.6.3 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

4.1.6.4 Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

4.1.6.5 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do IFNMG Campus Diamantina.

4.1.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.1.7.1 A prestação dos serviços deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

4.1.7.2 Os equipamentos a serem disponibilizados deverão assegurar o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam e aos requisitos de segurança e de não agressão ao meio ambiente.

4.1.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.1.8.1 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.1.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.1.9.1 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.1.10 Requisitos de Implantação dos Serviços

4.1.10.1 A instalação dos equipamentos nos locais de seu funcionamento será a cargo da empresa contratada.

4.1.10.2 Deverão ser fornecidos todos os cabos e demais acessórios requeridos para a completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

4.1.10.3 A configuração dos equipamentos nos computadores dos usuários (software de digitalização e drivers) ficará a cargo da equipe técnica do IFNMG.

4.1.10.4 Os equipamentos serão instalados em ambiente de rede Windows/Linux.

4.1.11 Requisitos de Experiência Profissional

4.1.11.1 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.1.12 Requisitos de Formação da Equipe

4.1.12.1 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.1.13 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.1.13.1 Os serviços deverão ser prestados observando-se estritamente as regras presentes neste termo de referência.

4.1.14 Outros Requisitos Aplicáveis

4.1.14.1 A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quando aplicável ao objeto.

4.1.14.2 **Não será admitida a subcontratação** do objeto da contratação. Assim, todas as obrigações do contrato deverão ser executados pela empresa contratada, inclusive manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

4.1.15 Vistoria

4.1.15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.1.15.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

Rotinas de Execução

Realização da Reunião Inicial

5.1. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa contratada e a Administração. Esta reunião ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato.

5.2 Nesta reunião serão tratados os assuntos relacionados:

5.2.1 Início da execução dos serviços;

5.2.1 Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada. A CONTRATADA fornecerá os dados do preposto contendo nome, telefone (comercial e celular) e endereço de e-mail e número de CPF para cadastro no sistema **Comprasnet Contratos**, utilizado pelo IFNMG;

5.2.2 Apresentação da equipe de fiscalização;

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

5.2.4 O repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

5.2.5 A disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber;

5.2.6 Requisitos operacionais para a implantação da solução;

5.2.7 Outros que as partes considerarem necessários.

Início da execução dos serviços

5.3 A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato.

5.4 Todos os equipamentos deverão estar instalados e configurados nos computadores dos usuários no prazo acima.

5.5 A CONTRATADA, após a conclusão dos serviços de implantação, deverá apresentar a Relação dos equipamentos instalados, de acordo com os ambientes indicados pelo contratante, informando o número de série de cada equipamento, além de marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia e o número de série de cada equipamento instalado.

5.6 A Contratada deverá declarar que detém posse ou propriedade todos os equipamentos instalados e que os mesmos estão livres de quaisquer embaraços legais ou comerciais.

5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar os Canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, conforme estabelecido neste Termo de Referência, até a realização da reunião acima especificada.

5.8 A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental na execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.9 Após a instalação, configuração, testes e ativação dos equipamentos e serviços de impressão, a CONTRATADA deverá acionar a CONTRATANTE para que proceda à verificação e validação tanto dos equipamentos instalados quanto dos softwares de digitalização.

Forma de execução do contrato

5.10 A contratada deverá prestar os serviços em estrita observância às disposições deste termo de referência, cumprindo também especificações, quantidades de equipamentos e níveis mínimos de qualidade dos serviços exigidos.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A 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.

Fiscalização

6.9. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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

6.19. O gestor do contrato 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).

6.20. 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).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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.

Crítérios de Aceitação

6.26 **Para aceitação dos serviços, devem ser observados, pelo menos, os seguintes critérios:**

6.26.1 Cumprimento dos Níveis mínimos de serviço exigidos atendendo a finalidade da produção de impressões e digitalizações. O pagamento será redimensionado com base nas faixas previstas nos indicadores previstos neste termo de referência;

6.26.2 Atendimento dos prazos estabelecidos para ativação/fornecimento dos serviços/equipamentos e atendimento as chamadas de suporte;

6.26.3 Equipamentos fornecidos pela CONTRATADA compatíveis com os requisitos especificados nesse Termo de Referência, em pleno funcionamento;

6.26.4 Cumprimento das regras deste termo de referência.

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.27 A cada mês, antes do faturamento, serão medidos os quantitativos efetivamente consumidos pelo IFNMG, para cada tipo de impressão (mono ou policromático) e tamanho de papel (A4 ou A3).

6.28 Também, será consolidada a análise quanto aos níveis de serviço atingidos pela contratada, conforme detalhados a seguir.

6.29 Após isso, será apurado o valor total devido e autorizada a emissão da nota fiscal pela Contratada.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

6.30 O gerenciamento dos níveis de serviço perfaz-se no monitoramento, que evidenciará a qualidade e a tendência dos serviços prestados, e no controle, que alinhará a execução dos serviços aos resultados pretendidos, por meio de um conjunto de procedimentos rotineiros e de regras preestabelecidos pelo órgão ou entidade contratante.

6.31 Os indicadores de níveis de serviços devem abranger as diferentes dimensões de avaliação, com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada.

6.32 Os indicadores são instrumentos práticos de aferição do cumprimento do alcance dos níveis mínimos de serviço, evidenciando de maneira objetiva e mensurável o desempenho e as tendências de um serviço demandado. Devem ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.

6.33 O IFNMG poderá adotar a aferição dos indicadores por meio de ferramenta automatizada que não esteja sob gestão da contratada, otimizando a rotina da fiscalização e gestão do contrato e fazendo com que as informações e erros não passem despercebidos.

6.34 É vedada a aferição baseada exclusivamente em relatório ou outro artefato produzido pela própria contratada.

6.35 Para esta contratação, será adotados os indicadores de Tempo de Atendimento Técnico (ITAT), de Substituição de Equipamentos (ISE) e de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD), conforme detalhados a seguir.

6.36 **Indicador de Atendimento Técnico (ITAT)** com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada **após abertura de um chamado de incidente**, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação serviço contratado.
	O equipamento que apresentar defeito, mau funcionamento ou má qualidade de impressão deverá ter problema solucionado no prazo máximo de setenta e duas horas, a partir do chamado.
	Caso o mesmo defeito seja verificado nos 3 dias úteis seguintes à manutenção, no mesmo equipamento, será considerado como chamado não solucionado no prazo original.

Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de solução efetivo em relação ao prazo previsto. Ao final do mês, será apurado o percentual de chamados solucionados dentro do prazo estipulado (72 horas). Caso a empresa não disponibilize sistema informatizado para isso, o chamado será aberto por telefone e registrado também por e-mail enviado pelo contratante contendo os dados necessários. Caberá à empresa notificar, formalmente, que o chamado foi solucionado. O prazo de solução será aferido com base na hora da notificação da empresa, desde que o problema tenha sido efetivamente solucionado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	ITAT = QCSP / QCM QCM = Quantidade total de chamados técnicos registrados no mês QCSP = Quantidade de chamados solucionados após o prazo estipulado
Início da vigência	A partir do início da execução contratual
Sanções / faixas de ajustes	-ITAT superior a 0,10 - Redução de 1% no valor total do faturamento do mês em análise -ITAT superior a 0,20 - Redução de 2% no valor total do faturamento do mês em análise -ITAT superior a 0,30 - Redução de 3% no valor total do faturamento do mês em análise -Qualquer equipamento indisponível, ou em condições inaceitáveis para o serviço, por mais de 7 dias úteis - Redução de 5% no valor total do faturamento mensal -ITAT superior a 0,50 por três meses consecutivos, multa de 10% do valor total mensal do contrato -ITAT superior a 0,50 por quatro meses consecutivos, multa de 10% do valor total o restante da vigência do contrato e rescisão contratual a critério do contratante, com as consequências inerentes à rescisão unilateral.
Observações	-Quando o problema técnico não puder ser solucionado dentro do prazo estipulado (72 horas), a contratada poderá solicitar ao IFNMG que o chamado seja alterado para chamado de substituição de equipamento, desde que tal solicitação ocorra dentro do prazo das 72 horas, a partir do chamado. Nessa situação, passa-se a considerar os prazos do indicador seguinte (ISE), com reinício da contagem do prazo. -Para fins deste indicador, considera-se que Incidente é qualquer fato que interfira na adequada utilização do equipamento pelo Contratante, que seja de responsabilidade da empresa contratada solucionar. São exemplos: equipamento não funciona; equipamento com mensagem de erro que exija intervenção técnica; equipamento sem suprimento de toner ou tinta ou componentes necessários ao seu funcionamento; equipamento com qualidade de impressão/cópia abaixo do esperado.

Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE) com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada após a abertura de um chamado de substituição de equipamento, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo. Sempre que o chamado de solução de incidente técnico não se mostrar adequado a solucionar a indisponibilidade ou mal funcionamento do equipamento, deverá ser aberto o chamado de substituição de equipamento (por provocação de qualquer uma das partes).

	O prazo máximo de substituição do equipamento será de 72 horas
Forma de acompanhamento	Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se os tempos das substituições dos equipamentos. Caso a empresa não disponibilize sistema informatizado para isso, o chamado será aberto por telefone e registrado também por e-mail enviado pelo contratante contendo os dados necessários. Caberá à empresa notificar, formalmente, que o chamado foi solucionado. O prazo de solução será aferido com base na hora da notificação da empresa, desde que o problema tenha sido efetivamente solucionado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$ISE = Pmp - Pr$ Pmp = Prazo máximo previsto para troca dos equipamentos. Pr = Prazo realizado de troca. No caso de mais de um chamado no mês, será utilizado no cálculo o prazo médio da realização efetiva da troca.
Início da vigência	A partir do início da execução contratual
Sanções / faixas de ajustes	-Tempo de realização da troca entre 72 e 96 horas - Redução de 2% no valor total do faturamento mensal -Tempo de realização da troca entre 96 e 144 horas - Redução de 3% no valor total do faturamento mensal -Tempo de realização da troca entre 144 e 168 horas úteis - Redução de 4% no valor total do faturamento mensal -Qualquer equipamento indisponível, ou em condições inaceitáveis para o serviço, por mais de 7 dias úteis - Redução de 5% no valor total do faturamento mensal -Tempo médio de troca superior a 7 dias úteis por 3 meses consecutivos, multa de 10% do valor total mensal do contrato -Tempo médio de troca superior a 7 dias úteis por 4 meses consecutivos, multa de 10% do valor total restante da vigência do contrato e rescisão contratual a critério do contratante, com as consequências inerentes à rescisão unilateral
Observações	A substituição poderá ser provisória ou definitiva, a depender do caso concreto e da conveniência para as partes contratantes.

Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD) com o objetivo de aferir a quantidade de troca de equipamentos por reincidência de defeitos, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.
Meta a cumprir	Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza
Forma de acompanhamento	Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se a quantidade de trocas em função de defeitos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$ITRD = QR / QT$ ITRD = Indicador de quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos em relação a quantidade total de trocas realizadas no período de aferição. QR: quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza. QT: quantidade total de trocas realizadas no período de aferição.
Início da vigência	A partir do início da execução contratual

Sanções / faixas de ajustes	-ITRD superior a 0,25 - Redução de 1% no valor total do faturamento mensal -ITRD superior a 0,50 - Redução de 2% no valor total do faturamento mensal -ITRD superior a 0,75 - Redução de 3% no valor total do faturamento mensal -ITRD superior a 0,50 por três meses consecutivos, multa de 10% do valor total mensal do contrato -ITRD superior a 0,50 por quatro meses consecutivos, multa de 10% do valor total o restante da vigência do contrato e rescisão contratual a critério do contratante, com as consequências inerentes à rescisão unilateral.
Observações	

6.37 Para o redimensionamento do pagamento, será feito o somatório dos percentuais de redução aferidos pelos diferentes indicadores. O percentual total de redução será aplicado sobre o valor que mensal medido dos serviços, apurando assim a redução total no faturamento, conforme o seguinte exemplo hipotético:

Redução decorrente do ITAT: 2%

Redução decorrente do ISE: 3%

Redução decorrente do ITRD: 1%

Redução total: 6% do valor que seria faturado

6.38 Os prazos serão contados em horas corridas que somente iniciarão e terminarão em dias de expediente (úteis) no IFNMG Campus Diamantina. Como exemplo, um prazo de 24 horas que se inicie às 09 horas de um dia, terminará às 09 horas do dia útil seguinte.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto neste item.**

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Liquidação

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

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

7.4. 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:

- 7.4.1. o prazo de validade;
- 7.4.2. a data da emissão;
- 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5. o valor a pagar; e
- 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.7. 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).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.16. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.21. 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

8.22. 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;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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; e

8.24.3. 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.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. 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.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. Apesar de tratar-se de serviço comum, que pode ser licitado por meio de pregão eletrônico, os princípios da celeridade e eficiência recomendam a opção pela dispensa de licitação por pequeno valor, conforme estudo realizado pela CGU em 2017.

8.28. Com a utilização da Dispensa Eletrônica, estarão assegurados os princípios da economicidade, transparência e competitividade.

8.29. A dispensa de licitação por pequeno valor não resultará em fracionamento de despesa nem fuga à licitação, tendo em vista que, após consulta ao Plano de Contratações de 2023, do IFNMG Campus Diamantina, conforme disponível para consulta no PNCP, verifica-se que i) o somatório que será despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e ii) o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, são inferiores ao limite previsto no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

8.30. Será exigido atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove anterior execução de serviços similares, que contemple pelo menos **12 meses de prestação do serviço e pelo menos 4 equipamentos**. Para fins de atendimento ao quantitativo, será aceito o somatório de atestados referentes a serviços prestados de forma concomitante. Será aceito o somatório de atestados para fins de atendimento ao prazo de prestação de serviço a ser comprovado.

8.31. Somente serão aceitas propostas cujos **preços unitários sejam menores ou iguais aos previstos** na tabela do tópico 1 deste termo de referência, para cada item.

8.32. Será selecionada para a contratação a proposta que ofertar o menor preço para o grupo de itens, não havendo parcelamento do objeto da contratação entre mais de um fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não será apresentado o custo estimado da contratação, uma vez que será realizada a dispensa eletrônica com pesquisa concomitante nos termos do art. 7º, §4º da Instrução Normativa 65/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. A despesa prevista neste termo de referência está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023.

10.2 A adequação orçamentária da despesa consta(rá) em documento específico do processo.

11. Responsabilidades

11.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

11.1.2 Encaminhar formalmente notificações para correção de eventuais falhas durante a execução contratual.

11.1.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

11.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

11.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

11.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

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

11.1.9 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

11.1.10 Remunerar a empresa contratada com base na aplicação dos indicadores de níveis mínimos de serviços, previstos neste termo de referência.

11.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

11.2.1 Executar os serviços em estrita observância deste termo de referência, da Lei de Licitações e Contratos e do Código de Defesa do Consumidor, cumprindo, em especial, com os seguintes deveres:

- Instalar os equipamentos discriminados no objeto em perfeitas condições de uso e adequação ao serviço a que se destinam e nos prazos e nos locais indicados no Termo de Referência;
- Observar que os equipamentos deverão ter instalação, configuração e operação completas, imediatamente após a instalação;
- Fornecer a quantidade de cartuchos toner/tinta necessários;

- Disponibilizar todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Prestar assistência técnica e realizar a manutenção preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observando-se o disposto a respeito de assistência técnica e manutenções preventivas e corretivas;
- Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
- Providenciar, no prazo estipulado no Termo de Referência, a partir do chamado, as solicitações de manutenção corretiva, substituindo todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas dos equipamentos, restabelecendo o seu funcionamento;
- Proceder, caso não seja possível fazer a manutenção corretiva do equipamento, a sua imediata substituição, por outro nas mesmas condições do equipamento anteriormente instalado, com as mesmas características /especificações mínimas ou superiores, em perfeito funcionamento, sem ônus para a Contratante;
- Realizar as leituras dos medidores após a instalação das máquinas, mantendo a proporcionalidade da franquia para os dias dentro do mês, no caso de medição referente a período menor que um mês, e apresentar à Contratante uma cópia das informações obtidas;
- Solicitar as leituras dos medidores quando estas puderem ser efetuadas pela Contratante e informadas à Contratada;
- Apresentar à Contratante, de imediato, cópia do cartão de leitura, onde deverão constar os seguintes registros, a cada mês: medidor inicial, medidor final, número de cópias/impressões tiradas e número de máquinas instaladas;
- Entregar o Relatório Demonstrativo de consumo de cópias/impressões, o qual deverá acompanhar a Nota Fiscal /Fatura do mês de referência;
- Emitir a fatura pelo valor da franquia mínima contratada se, por qualquer razão, não puder ser feita a leitura em determinado mês, procedendo ao acerto no mês imediatamente subsequente;
- Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços, as leituras dos medidores dos equipamentos, quando solicitadas pela Contratante;
- Entregar, até o 5º (quinto) dia útil após a realização ou recebimento da leitura dos medidores das impressoras, um relatório demonstrativo de consumo de cópias/impressões por equipamento referente a cada unidade do órgão, e um relatório consolidado no qual deve constar a compensação automática entre os equipamentos (não haverá franquia individualizada por equipamento);
- Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil após recebimento definitivo dos serviços, a fatura de serviços relativos ao mês anterior, com especificação dos valores e discriminação dos serviços prestados, bem como os relativos às cópias /impressões executadas e compensação automática entre os equipamentos;
- Confrontar o volume total mensal de páginas com a franquia mínima mensal estipulada para verificação da existência de cópias/impressões que ultrapassem aquele quantitativo;
- Indicar a quantidade que exceder a franquia mínima mensal, caso em que será paga de acordo com o consumo;
- Aceitar, caso haja medição inferior à franquia mínima mensal compartilhada, o pagamento conforme valor da franquia mínima;
- Registrar e computar o quantitativo de cópias/impressões da diferença a maior ou a menor observada;
- Aceitar a compensação semestral de franquia, conforme previsto no Termo de Referência, com redução no valor da fatura do sexto mês, caso devida;
- Retirar, às suas expensas, todos os suprimentos e peças substituídos durante a vigência do contrato;
- A retirada acima mencionada deverá ser periódica e no máximo a cada seis meses, devendo ainda retirar os equipamentos disponibilizados quando do fim da vigência contratual;

- Realizar assistência técnica, executando todos os serviços com esmero e perfeição; realizar a manutenção on site (no próprio local de instalação);
- Ministrar treinamento aos servidores da Contratante e também prestar suporte técnico sobre a utilização dos equipamentos;
- Realizar manutenção corretiva (que ocorrerá sempre quando for necessária a reparação de defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, má utilização dos equipamentos, acidentes em geral, sinistros, entre outros);
- Disponibilizar de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, via telefone, e-mail, e opcionalmente por meio de site na internet. Os equipamentos e materiais recusados deverão ser substituídos em até 10 (dez) dias a partir da notificação;
- Junto aos equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação e/ou guia de consulta rápido, em português, em via física ou digital, sem ônus para a Contratante;
- Recomenda-se que sejam evitados suprimentos remanufaturados, recondicionados ou recarregáveis.

11.2.2 Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 03 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

11.2.4 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.

11.2.5 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.

11.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

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

11.2.9 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

11.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.

11.2.11 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

11.2.12 A contratada deverá informar, por escrito, à fiscalização do contrato, endereço de e-mail (correio eletrônico), por meio do qual serão efetuadas as notificações mais importantes. É obrigação da contratada confirmar o recebimento das notificações enviadas por e-mail. O contratante poderá utilizar também, a seu critério, correspondência escrita diretamente aos responsáveis legais da contratada.

11.2.13 Ao firmar contrato com o IFNMG, a empresa contrata aceita, desde então, que as notificações e ocorrências referentes ao contrato sejam registradas no sistema governamental **Comprasnet Contratos**, com envio automático de seu teor ao endereço de e-mail informado na indicação do preposto da empresa. Também, submete-se à exigência de cadastro do preposto no referido sistema para fins de recebimento e solução das ocorrências nesse ambiente eletrônico, a critério do contratante.

11.2.14 Quando não for adotado o sistema **Comprasnet Contratos** para essa finalidade, ou a critério do contratante, as notificações de falhas na execução dos serviços serão feitas preferencial e diretamente ao preposto da contratada, com confirmação de recebimento.

12. Do Reajuste de Preços

12.1 Para o reajuste de preços anual, adotam-se os seguintes parâmetros:

12.1.1 Intervalo mínimo a ser respeitado: 12 meses

12.1.2 Data-base: data limite para apresentação da proposta de preços.

12.1.3 Índice oficial: Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

13. Da Equipe de Planejamento da Contratação

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1671776.

13.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

11. 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](#).

RENATO HARLY RODRIGUES DA SILVA

Técnico de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 06/11/2023 às 18:10:21.

HERCULES BATISTA DE OLIVEIRA

Analista de Tecnologia da Informação

MARCELO HENRIQUE XAVIER DE SOUSA

Técnico de Tecnologia da Informação

Estudo Técnico Preliminar 67/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23833.001706/2023-96

2. Descrição da necessidade

A contratação de serviço de Outsourcing de Impressão faz-se necessária em virtude da grande demanda pelos serviços de impressão no IFNMG Campus Diamantina, trata-se de serviço essencial para a Administração para realização de suas atividades administrativas. Tendo em vista o encerramento do atual contrato do serviço proposto neste documento, temos a necessidade de efetuar uma nova contratação do serviço a fim de garantir a continuidade do serviço.

A contratação do serviço de Outsourcing de Impressão tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos e educacionais do IFNMG Campus Diamantina, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização das atividades com qualidade.

A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos.

O serviço em questão deverá compreender:

- a) No ato de entrega, os equipamentos disponibilizados para os serviços monocromáticos/policromáticos deverão estar em perfeito funcionamento, a ser aferido pela fiscalização do contrato;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis;
- d) Disponibilização de solução de gerenciamento/administração do serviço contratado, incluindo softwares/licenças e o hardware necessário (este item não se refere ao software de bilhetagem);
- e) Treinamento e suporte aos usuários da solução e para a equipe técnica de TI do IFNMG Campus Diamantina

Os serviços a serem contratados se enquadram nas previsões do Decreto n.º 9.507/2018, bem como da Portaria MPDG nº 443, de 27/12/2018, senão vejamos:

Decreto nº 9.507/2018

Administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

- I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.” (grifo nosso)

Portaria MPDG nº 443, de 27/12/2018

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...) XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

Como pode ser observado, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Diante disso, certificamos que os serviços a serem contratados NÃO:

envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

são considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;

e são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação - Campus Diamantina	Hércules Batista de Oliveira

4. Necessidades de Negócio

A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para a unidade demandante a manutenção de diversos serviços, dentre eles o de impressão, reprodução e a digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais do órgão.

Os serviços de impressão a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas do IFNMG, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços de Outsourcing de impressão, proporcionam a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão e apoiam sistematicamente diversas ações e dezenas de eventos internos do órgão, especialmente aqueles que ainda não são amparados pela modalidade eletrônica.

Por outro lado, através dos serviços de Outsourcing de impressão, a redução de despesas vem acontecendo com o passar dos anos, e tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão e cópias, principalmente após a adoção do SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Ao mesmo tempo, possibilita a disseminação da cultura pelo uso sustentável dos serviços, com a redução do número de páginas impressas e racionalização do parque de equipamentos. Importante destacar que os equipamentos multifuncionais que realizam as impressões também são responsáveis por cópias e a digitalização de diversos documentos que são enviados/anexados aos Sistemas Eletrônicos.

Sendo nossas necessidades:

- 1: Disponibilização de equipamento(s) de uso corporativo multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos – segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste Termo de Referência.
- 2: Impressão/reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (Carta/A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento
- 3: Digitalização de documentos em formatos convencionais (Carta/A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento.
- 4: Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo tomador do serviço.
- 5: Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças – incluindo provimento de solução de gestão de atendimento ao usuário, com automação do processo de abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web e/ou central de atendimento ao usuário.
- 6: Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua.
- 7: Treinamento e suporte aos usuários da solução.

5. Necessidades Tecnológicas

1. Os equipamentos devem ser multifuncionais com scanner;
2. Resolução mínima de 600 dpi para monocromática e 1200 dpi para policromática ;
3. A velocidade da impressão de 20 ppm ou superior para monocromática e 15 ppm ou superior para policromática;
4. Os equipamentos devem possuir conectividade Ethernet (velocidade mínima 100 Mbps).
5. Formatos de arquivos gerados: JPEG, JPG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável);
6. Recurso de digitalização, Função digitalizar para: e-mail, PC, Arquivo, USB (pendrive), Imagem, OCR;
7. Tecnologia laser, LED ou equivalente (somente serão aceitas as impressoras voltadas para o mercado de trabalho);
8. A contratada deverá fornecer software para digitalização;
9. Fornecimento de suprimentos: cartuchos de toner/tinta e kits de manutenção;
10. Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas constantes neste estudo técnico;
11. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
12. Execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas;
13. Realização de manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
14. Os equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada, em qualquer das situações previstas e admitidas no objeto da contratação, deverão ser compostos de hardware, software e demais elementos componentes necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como à respectiva garantia.

15. Deverão ser fornecidos todos os cabos e demais acessórios requeridos para a completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

16. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão assegurar o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam e aos requisitos de segurança e de não agressão ao meio ambiente.

17: Exemplos de impressoras que atendem aos requisitos:

- Equipamento tipo "A": Samsung SL-M4070FR, Brother DCPB7535DW, Kyocera M2040dn

- Equipamento tipo "B": Kyocera

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

1. Os chamados técnicos devem ser abertos por telefone ou e-mail, sendo contemplado os dias úteis de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00. Tendo a empresa contratada até horas para solucionar o problema;

2. A empresa contratada deverá realizar a capacitação dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como os softwares disponibilizados;

3. Deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

4. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar periodicamente (a exemplo de semestralmente ou trimestralmente), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos - como cooperativas de reciclagem - ou outra destinação final ambientalmente adequada.

5. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, uma vez tratar-se de serviço de natureza continuada.

6. A Franquia mensal poderá ser compensada durante os meses de vigência do contrato, desta forma nos meses que a franquia não for completamente utilizada, o seu saldo será acumulado para abatimento nos meses em que por ventura o quantitativo de impressões ultrapasse a franquia estimada.

Requisitos de Segurança

Durante a manutenção de equipamentos, os seguintes requisitos de segurança deverão ser seguidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações.

a) A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do IFNMG Campus Diamantina. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

b) No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

c) Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

d) Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do IFNMG Campus Diamantina.

Das demais obrigações da Contratada que serão veiculadas no Edital:

- Instalar os equipamentos discriminados no objeto em perfeitas condições de uso e adequação ao serviço a que se destinam e nos prazos e nos locais indicados no Termo de Referência;

- Observar que os equipamentos deverão ter instalação, configuração e operação completas, imediatamente após a instalação;
- Fornecer a quantidade de cartuchos toner/tinta necessários;
- Disponibilizar todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Prestar assistência técnica e realizar a manutenção preventiva (se aplicável) e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observando-se o disposto a respeito de assistência técnica e manutenções preventivas e corretivas;
- Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
- Providenciar, no prazo estipulado no Termo de Referência, a partir do chamado, as solicitações de manutenção corretiva, substituindo todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas dos equipamentos, por outros novos e de primeiro uso, originais ou certificados de fábrica, restabelecendo o seu funcionamento;
- Proceder, caso não seja possível fazer a manutenção corretiva do equipamento, no prazo estipulado no Termo de Referência, a partir do chamado, por outro nas mesmas condições do equipamento anteriormente instalado, com as mesmas características/especificações mínimas ou superiores, em perfeito funcionamento, sem ônus para a Contratante;
- Realizar as leituras dos medidores após a instalação das máquinas, mantendo a proporcionalidade da franquia para os dias dentro do primeiro mês e apresentar à Contratante uma cópia das informações obtidas;
- Solicitar as leituras dos medidores quando estas puderem ser efetuadas pela Contratante e informadas à Contratada;
- Apresentar à Contratante, de imediato, cópia do cartão de leitura, onde deverão constar os seguintes registros, a cada mês: medidor inicial, medidor final, número de cópias/impressões tiradas e número de máquinas instaladas;
- Entregar o Relatório Demonstrativo de consumo de cópias/impressões, o qual deverá acompanhar a Nota Fiscal/Fatura do mês de referência;
- Emitir a fatura pelo valor da franquia mínima contratada se, por qualquer razão, não puder ser feita a leitura em determinado mês, procedendo ao acerto no mês imediatamente subsequente;
- Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços, as leituras dos medidores dos equipamentos, quando solicitadas pela Contratante;
- Entregar, até o 5º (quinto) dia útil após a realização ou recebimento da leitura dos medidores das impressoras, um relatório demonstrativo de consumo de cópias/impressões por equipamento referente a cada unidade do órgão, e um relatório consolidado no qual deve constar a compensação automática entre os equipamentos.
- Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento definitivo dos serviços, a fatura de serviços relativos ao mês anterior, com especificação dos valores e discriminação dos serviços prestados, bem como os relativos às cópias /impressões executadas e compensação automática entre os equipamentos;
- Confrontar o volume total mensal de páginas com a franquia mínima mensal estipulada para verificação da existência de cópias/impressões que ultrapassem aquele quantitativo;
- Indicar a quantidade que exceder a franquia mínima mensal, caso em que será paga de acordo com o consumo;
- Aceitar, caso haja medição inferior à franquia mínima mensal compartilhada, o pagamento conforme valor da franquia mínima;
- Registrar e computar o quantitativo de cópias/impressões da diferença a maior ou a menor observada;
- Realizar a compensação semestral de franquia, conforme previsto no Termo de Referência;
- Retirar, às suas expensas, todos os suprimentos e peças substituídos durante a vigência do contrato;
- A retirada acima mencionada deverá ser periódica e no máximo a cada seis meses, devendo ainda retirar os equipamentos disponibilizados quando do fim da vigência contratual;
- Realizar assistência técnica, executando todos os serviços com esmero e perfeição; realizar a manutenção on site (no próprio local de instalação);
- Ministrando treinamento aos servidores da Contratante e também prestar suporte técnico sobre a utilização dos equipamentos;
- Realizar manutenção corretiva (que ocorrerá sempre quando for necessária a reparação de defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, má utilização dos equipamentos, acidentes em geral, sinistros, entre outros), respondendo;
- Disponibilizar de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, via telefone, email, e opcionalmente por meio de site na internet.
- Os equipamentos deverão ser entregues e ter suas instalações concluídas em até 20 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço, a ser enviada pelo IFNMG, podendo esse prazo ser prorrogado, no máximo, por igual período, se devidamente justificado e se for aprovado pela Contratante.
- Os equipamentos e materiais recusados deverão ser substituídos em até 10 (dez) dias a partir da notificação.
- Junto aos equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação e/ou guia de consulta rápido, em português, em via física ou digital, sem ônus para a Contratante.
- Recomenda-se que sejam evitados suprimentos remanufaturados, reconicionados ou recarregáveis.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para dimensionamento das quantidades e itens para a presente contratação, consideramos os seguintes pontos:

- Tipos de impressoras que estavam em uso no IFNMG Campus Diamantina contratadas por meio do Contrato nº 04/2018;
- Base volumétrica aferida no período entre 2018 a 2023. Apenas esse período do contrato foi considerado pois ele reflete a mais atual realidade da demanda de impressões;

Item	Descrição	CATSER	Tipo de faturamento	Tipo de impressão	Tamanho	Finalidade	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada da mensal	Quantidade estimada anual	Quantidade estimada para 60 meses
1	Serviço de outsourcing de impressão, sem papel	26573	Franquia	Monocromático	A4	Páginas A4 monocromática	PÁG/MÊS	10.000	120.000	600.000
2	Serviço de outsourcing de impressão, sem papel	26611	Franquia	Policromático	A4	Páginas A4 policromáticas	PÁG/MÊS	400	4.800	24.000

Especificações mínimas dos equipamentos:

EQUIPAMENTO TIPO "A" - QUANTIDADE: 05 EQUIPAMENTOS Multifuncional com as funções mínimas: Impressão, digitalização, cópia. Características gerais: Monocromática; Tecnologia laser, LED ou equivalente; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS; Interfaces de comunicação: Wireless e Ethernet (RJ-45, velocidade mínima 100 Mbps); impressão segura com uso de senha; painel de controle em Português ou com simbologia universal; Fonte de alimentação 127 V; Função Impressão: impressão automática frente e verso; gaveta padrão de no mínimo 150 folhas; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 6.000 (seis mil) páginas; velocidade de impressão de no mínimo 20 ppm; resolução suportada de pelo menos 600 dpi. Impressão via pendrive; Deve possuir função para ativar/desativar impressão via pendrive; Suporta pelo menos papel A4, carta e ofício. Função Cópia: resolução suportada de no mínimo 600 dpi; Cópia sem uso do computador; Velocidade mínima igual ou superior à de impressão; Cópia Duplex (Frente e Verso). Função Digitalização: suporta pelo menos documentos A4 e ofício; Resolução suportada de pelo menos 600 dpi; digitalização (Colorida e P/B); Função digitalizar para: e-mail, computador, arquivo, USB (pendrive), Imagem, OCR, FTP ; Formatos de arquivo da Digitalização: PDF pesquisável, PDF editável, PDF/A, TIFF, JPG, OCR;
EQUIPAMENTO TIPO "B"- QUANTIDADE: 02 EQUIPAMENTOS Multifuncional com as funções mínimas: Impressão, digitalização, cópia. Características gerais: Policromática; Tecnologia laser, LED ou equivalente. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS; Interfaces de comunicação: Ethernet (RJ-45, velocidade mínima 100 Mbps); impressão segura com uso de senha; painel de controle em Português ou com simbologia universal; Fonte de alimentação 127. Função Impressão: impressão automática frente e verso; suporta pelo menos os documentos A4, carta e ofício; gaveta padrão de no mínimo 150 folhas, a gaveta deve suportar pelo menos os documentos A4, carta e ofício; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 1.000 (um mil) páginas; velocidade de impressão de no mínimo 15 ppm; resolução impressão suportada de pelo menos 1200 dpi colorida e 600 dpi P/B ; Impressão via Pendrive; Deve possuir função para ativar/desativar impressão via pendrive;

Função Cópia: resolução mínima suportada de 600 dpi; Suportar pelo menos documentos A3, carta e ofício; Cópia sem uso de computador; Velocidade mínima igual ou superior a de impressão; Cópia Duplex (Frente e Verso);

Função Digitalização: suporta pelo menos documentos A3, carta e ofício; Resolução mínima de 600 dpi; digitalização (Colorida e P/B); Função digitalizar para: e-mail, computador, arquivo, USB (pendrive), Imagem, OCR, FTP ; Formatos de arquivo de Digitalização: PDF pesquisável, PDF editável, PDF/A, TIFF, JPG, OCR.

8. Levantamento de soluções

Segundo a Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

A referida Portaria aborda três modalidades de serviços de outsourcing de impressão:

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

A segunda modalidade é a **Modalidade Sem Franquia** que consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como a disponibilização dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de página impressa. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

A terceira modalidade é a **Modalidade disponibilização de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas**. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento disponibilizado além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

Além dos modelos expostos na Portaria, uma quarta opção proposta é a Gestão do parque de impressão pela Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) do IFNMG Campus Diamantina, seja por COMPRA ou por ALUGUEL dos equipamentos incluindo: • Aquisição dos equipamentos para impressões, digitalizações e reproduções; • Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pelo setor de TI; • Aquisição de peças e suprimentos pelo setor de licitações; • Gestão peças e suprimentos pelo setor de TI.

9. Análise comparativa de soluções

Os serviços de outsourcing de impressão não se confundem com os serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, **são modalidades excepcionais** destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, **em situações excepcionais**, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os

custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tende a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão.

A modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes vantagens:

- a) Opção viável quando o outsourcing de impressão não é possível ou vantajoso;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) A aquisição é considerada investimento e não custeio.

A modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes desvantagens:

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

Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição/manutenção/insumos.

Caso o órgão opte pela aquisição de equipamentos de impressão (**situação que deve ser tratada como excepcional**), é necessário se demonstrar a vantajosidade desta opção, por meio de estudos técnicos, comparando com as modalidades de outsourcing de impressão.

A Portaria nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 entende como situações excepcionais:

1. Locais remotos ou demasiadamente afastados dos centros urbanos, o modelo de outsourcing pode-se mostrar mais oneroso ou inviável em função da dificuldade de acesso ao local para prestação dos serviços inerente ao modelo.
2. Situações em que a demanda por impressão for extremamente baixa.

A realidade do IFNMG Campus Diamantina, não se enquadra em nenhuma das duas situações.

Entende-se como exemplos de vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).
2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

Análise das modalidades de outsourcing:

MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE

A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve se confundir com “valor fixo mensal por equipamento”, pois essas modalidades diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

Nesse modelo, a cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

A modalidade franquia mensal apresenta as seguintes vantagens:

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

A modalidade franquia mensal possui as seguintes desvantagens:

- a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e
- b) Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

MODALIDADE SEM FRANQUIA - DISPONIBILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA

A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como a disponibilização dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes vantagens:

- a) Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- b) Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e
- d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.

A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes desvantagens:

- a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e
- d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

Como situação excepcional, essa modalidade pode ser considerada desde que haja a justificativa e a demonstração da economicidade, por meio de estudos técnicos, quando comparada a outras modalidades de outsourcing de impressão.

MODALIDADE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS

A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

A modalidade disponibilização de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

- a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.

A modalidade disponibilização de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes desvantagens:

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0;
- d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A realidade do IFNMG Campus Diamantina não se enquadra nas situações identificadas como excepcionais pela Portaria SGD /ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, conforme texto da mesma:

4.2. (...) O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091 /2014-Plenário.

A contratação pretendida visa atender as demandas do IFNMG Campus Diamantina, por pelo menos, 60 meses, o que inviabiliza a locação dos equipamentos.

5.1.3. Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tende a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão, à exceção das situações descritas no item 4.8

4.8. Há situações em que o modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão pode se mostrar inviável ou mais oneroso em relação à aquisição dos equipamentos, a exemplo de:

4.8.1. Locais remotos ou demasiadamente afastados dos centros urbanos, o modelo de outsourcing pode-se mostrar mais oneroso ou inviável em função da dificuldade de acesso ao local para prestação dos serviços inerente ao modelo.

4.8.2. Situações em que a demanda por impressão for extremamente baixa.

O texto da legislação diz que a aquisição de equipamento deve ser feita em situações excepcionais, mas a realidade da Reitoria e Cead - IFNMG não é a de um lugar remoto nem a nossa demanda por impressão pode ser definida como extremamente baixa.

A aquisição de impressoras multifuncionais e impressoras com respectivos insumos, peças e consumíveis atualmente contraria a estratégia da IFNMG para o serviço e também não está coerente com a estratégia definida e incentivada pelo Governo Federal. Exige recursos de capital, os quais sofrem constantes e sucessivos cortes anuais nas IFES, além de demandar força de trabalho e estrutura nas unidades a serem atendidas. Esse modelo foi praticado antes da terceirização, de forma que a modalidade atualmente praticada supera todas as vantagens possíveis com a aquisição e manutenção de parque próprio. Além dos altos custos iniciais para investimento no parque de impressoras e multifuncionais, pesa contra essa solução: Necessidade de contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva; Necessidade de compra de suprimentos e peças; Necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de impressoras; As impressoras, ao final de sua garantia, ficam obsoletas, desvalorizadas e depreciadas.

Além disso, a dificuldade de obter recurso de investimento para aquisição de equipamentos é mais um agravante para a aquisição dos equipamentos, além das demais desvantagens apresentadas na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, já mencionadas no item 9: Análise comparativa de soluções.

O modelo de contratação de outsourcing Modelo Sem franquia - disponibilização com cobrança apenas por página impressão como texto da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 também deve ser usada em situações excepcionais.

5.3.4. Como situação excepcional, essa modalidade pode ser considerada desde que haja a justificativa e a demonstração da economicidade, por meio de estudos técnicos, quando comparada a outras modalidades de outsourcing de impressão.

Modalidade disponibilização de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, assim como o Modelo Sem franquia - disponibilização com cobrança apenas por página impressa apresenta o pagamento por página impressa em sua composição, que devido a sua natureza, deve gerar um preço mais alto por página. Gera dificuldade na previsão orçamentária e financeira para fins de planejamento, necessidade de criação de novas rotinas administrativas em relação a utilização dos serviços, entre outros. Além disso, a volumetria foi previamente mensurada nas unidades.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Visto que, conforme itens 9 e 10, apenas uma solução 1 foi considerada viável no momento, não há análise comparativa de custos, apenas a Estimativa de Custo Total da Contratação.

Sobre a opção escolhida:

1. Consiste na oferta de equipamentos de acordo com a necessidade do IFNMG Campus Diamantina e no gerenciamento de impressões/cópias que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão e cópia no ambiente de trabalho.
2. Em termos de economicidade, devido ao gerenciamento e controles aplicáveis, possibilita-se relevante redução de despesas em relação a ambientes sem softwares de gerenciamento. Tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem a necessidade de investimentos iniciais por parte do órgão contratante.
3. Promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através de um sistema integrado de gerenciamento de impressões.
4. Proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e consequente redução de custos.
5. Permite a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística própria do órgão para gestão patrimonial e para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis, ou seja, permite a desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos novos e fora de uso (destinados ao descarte).
6. Proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos.

7. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.
8. Elimina a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador do serviço.

Solução Viável
Descrição:
Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Outsourcing de Impressão para reprografia e impressão na modalidade cobrança por franquia de páginas mais excedente, incluso seus insumos, exceto papel.
Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo
O custo total anual estimado na contratação do serviço é R\$ 16.800,00

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Prestação de serviço de outsourcing impressão na modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes incluindo a disponibilização de equipamentos, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 16.800,00

Item	Descrição	CATSER	Tipo de faturamento	Tipo de impressão	Tamanho	Finalidade	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada da mensal	Preço Unitário estimado	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado
1	Serviço de outsourcing de impressão, sem papel	26573	Franquia	Monocromático	A4	Páginas A4 monocromáticas	PÁG/MÊS	10.000	0,10	1.000,00	12.000,00
3	Serviço de outsourcing de impressão, sem papel	26611	Franquia	Policromático	A4	Páginas A4 policromáticas	PÁG/MÊS	400	1,00	400,00	4.800,00
										1.400,00	16.800,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução escolhida foi a prestação do serviço outsourcing de impressão na modalidade franquia mais excedente, incluindo a disponibilização de equipamentos, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel. Essa solução é a Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente do realizado (por meio da compensação semestral), segundo o item 5.2.2 (h) da Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022. Por se tratar de uma solução que propõe um valor fixo mensal à contratada proporciona um menor risco, que tende a se traduzir num custo menor por cópia/impressão.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Por se tratar de uma solução que propõe um valor fixo mensal à contratada proporciona um menor risco, que tende a se traduzir num custo menor por cópia/impressão. Além disso com a manutenção preventiva e corretivo dos equipamentos fica a cargo da contratada sem qualquer ônus à contratante.

Portanto, a opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

Proporcionar eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;

Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos;

Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

Eliminar a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;

Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis mínimos de serviço exigido;

Eliminar a gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;

Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos; Economia com contratos de manutenção e de suprimentos, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão;

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Atender a demanda de impressão, cópia e digitalização, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando descontinuidade do serviço pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos;
2. Economia institucional, uma vez que não serão adquiridos equipamentos e suprimentos. Os gastos serão de acordo com a utilização do serviço.

17. Providências a serem Adotadas

Para a transição contratual, o IFNMG Campus Diamantina deverão tomar providências a fim de:

1. Viabilizar junto à atual Contratada o recolhimento dos equipamentos em uso;
2. Viabilizar acesso aos espaços de datacenters para a hospedagem de servidores de impressão e acessos para a configuração dos softwares pela nova Contratada;
3. Viabilizar acesso aos setores do IFNMG Campus Diamantina para operacionalização da Solução;
4. Capacitar os servidores para a fase de gestão e fiscalização dos serviços contratados.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento da Contratação considera viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessário para o atendimento das necessidades e interesses do IFNMG Campus Diamantina

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](#).

HERCULES BATISTA DE OLIVEIRA

Analista de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 20/09/2023 às 13:23:30.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

MINUTA DE CONTRATO

Minuta Contratual - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta - Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Agosto/2023

TERMO DE CONTRATO - CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (Processo Administrativo n.º 23833.001706/2023-96)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O CAMPUS DIAMANTINA DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG) E
A EMPRESA**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG), com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de 20..., publicada no DOU de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada 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 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 72/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Tipo de faturamento	Tipo de impressão	Tamanho	Equipamentos a serem disponibilizados	Unidade de Fornecimento	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de outsourcing de impressão	26573	Franquia	Monocromático	A4	5 (cinco) multifuncionais A4, monocromático, conforme especificações do item 3.22 deste documento. Ver também item 3.19.	PÁG/MÊS	6.000	72.000		
2	Serviço de outsourcing de impressão	26654	Excedente	Monocromático	A4		Página	4.000	48.000		
3	Serviço de outsourcing de impressão	26611	Franquia	Policromático	A4	2 (duas) multifuncionais A4, color, conforme especificações do item 3.22 deste documento. Ver também item 3.19.	PÁG/MÊS	240	2.880		
4	Serviço de outsourcing de impressão	26697	Excedente	Policromático	A4		Página	160	1.920		
Total geral previsto - anual											

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato,

com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. 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 de serviços prestados.

6. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES 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:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. 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](#);
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.

- 9.12. 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.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. 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.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.18. 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);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. 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.
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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 responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **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](#));

12.2.2. **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](#));

12.2.3. **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](#)).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (5 décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

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

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

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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)

12.8. 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)

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

12.10. 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.

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

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

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

13.1.1. O contrato pode 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.

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

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

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

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. O contrato poderá ser extinto:

13.6. 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 no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.7. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. 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:

Gestão/Unidade: 26410 / 156121

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

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.

15. 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.

16. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

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

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

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária em Montes Claros/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Diamantina/MG, XX de XXXXX de 2023

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Mário Layber Mota**, Coordenador(a) da Coordenação de Compras, Contratos e Convênios, em 19/10/2023, às 08:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Rodrigues dos Santos**, Diretor(a) Geral Substituto(a), em 20/10/2023, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1697977** e o código CRC **9097041B**.

