



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 4 (QUATRO) MESES, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR/AP.

Macapá
2026





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização de impressoras e equipamentos multifuncionais, a execução de serviços de impressão e cópia monocromática e colorida, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como treinamento e suporte técnico aos usuários, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e operacionais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, pelo período estimado de 4 (quatro) meses, mediante contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, realizada por meio de Cotação Eletrônica, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação compreenderá a disponibilização de 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos, totalizando 9 (nove) equipamentos, devidamente instalados, configurados e disponibilizados nos locais indicados pela Administração, com capacidade estimada para realização de até 120.000 (cento e vinte mil) impressões ou cópias monocromáticas e 20.000 (vinte mil) impressões ou cópias coloridas durante o período de 4 (quatro) meses, observadas as franquias mensais estimadas e as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

1.3. Os quantitativos estabelecidos representam os limites máximos estimados para atendimento da demanda administrativa delimitada pela SDR/AP durante o período contratual, não constituindo obrigação de utilização integral das franquias de impressão pela Administração. A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada, mediante disponibilização dos equipamentos e atendimento das necessidades efetivamente verificadas, devendo a medição e o pagamento observar os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, considerando os equipamentos efetivamente disponibilizados, os serviços executados e as condições de remuneração contratualmente pactuadas, vedada a superação dos quantitativos e valores contratados sem a correspondente formalização legal.

1.4. Considerados os padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade e execução objetivamente definidos neste Termo de Referência, os serviços enquadram-se como serviços comuns, uma vez que suas características e condições de prestação podem ser objetivamente estabelecidas mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados.

1.5. A necessidade administrativa que fundamenta a contratação possui natureza contínua e recorrente, tendo em vista que os serviços de impressão e reprodução documental integram a infraestrutura operacional indispensável ao funcionamento regular das unidades administrativas da SDR/AP. A demanda abrange a produção e reprodução de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, expedientes, formulários, termos, comunicações institucionais e demais documentos necessários à execução das atividades administrativas e finalísticas da Secretaria. A contratação justifica-se, especialmente, pela proximidade do encerramento da contratação atualmente vigente e pela impossibilidade de nova prorrogação, circunstâncias que exigem a adoção tempestiva de providências destinadas a evitar a descontinuidade dos serviços.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

1.6. A contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XIII, XV e XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver atividades necessárias à manutenção das condições operacionais da Administração, cuja execução demanda disponibilidade regular de equipamentos, assistência técnica, manutenção e fornecimento de suprimentos durante o período contratual. A disponibilização dos equipamentos constitui parte integrante da solução de outsourcing de impressão, não caracterizando aquisição definitiva de bens pela Administração.

1.7. A solução adotada para atendimento da necessidade consiste na contratação direta de empresa especializada, mediante procedimento de dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos serviços, a possibilidade de definição objetiva de suas características técnicas e operacionais, a existência de fornecedores aptos à execução do objeto e o valor global estimado da contratação, condicionado à comprovação de seu enquadramento no limite legal vigente e ao atendimento dos demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

1.8. O procedimento de Cotação Eletrônica deverá observar a regulamentação estadual aplicável, inclusive as disposições pertinentes da Instrução Normativa nº 001/2022 – PGE/AP, quando cabíveis, contemplando a divulgação do aviso de contratação direta, o recebimento das propostas, a realização da disputa eletrônica, o julgamento pelo critério de menor preço, a verificação das condições de habilitação do fornecedor mais bem classificado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, competitividade, economicidade e julgamento objetivo.

1.9. O enquadramento da contratação na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará condicionado à verificação do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e do somatório das despesas com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, conforme estabelece o § 1º do referido artigo. Deverá integrar a instrução processual a correspondente declaração de inexistência de fracionamento indevido da despesa, acompanhada dos elementos necessários à demonstração da regularidade do enquadramento legal.

1.10. Os quantitativos foram definidos com base na necessidade administrativa identificada pela SDR/AP e no dimensionamento realizado durante a fase de planejamento, considerando o atendimento das unidades administrativas prioritárias, o volume estimado de produção documental, a quantidade de equipamentos necessários e o período de execução de 4 (quatro) meses. O dimensionamento contempla franquia mensal estimada de 30.000 (trinta mil) impressões ou cópias monocromáticas e 5.000 (cinco mil) impressões ou cópias coloridas, correspondendo ao quantitativo global estimado de 140.000 (cento e quarenta mil) páginas durante o período contratual, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

1.11. Integram o objeto os seguintes quantitativos máximos estimados:

Item	Descrição resumida	QUANTIDADE/ MÊS	Franquia/me nsal	Quantidade de equipamento s	Estimativa para franquia meses
					4





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, LASER OU LED: Equipamento multifuncional com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, velocidade mínima de impressão de 32 páginas por minuto (ppm), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de no mínimo 600 × 600 dpi, resolução óptica de digitalização mínima de 600 dpi, memória interna mínima de 256 MB, tempo de aquecimento de até 30 segundos e impressão da primeira página em até 8 segundos. Deverá possuir interface de rede Ethernet 10/100 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, suporte à impressão por dispositivos móveis e protocolos de gerenciamento seguro de rede. Capacidade mínima de entrada de 300 folhas, expansível para 550 folhas, capacidade mínima de saída de 50 folhas, compatibilidade com formatos A4, A5, A6, B5 e B6 e gramatura de papel entre 52 e 162 g/m². Scanner com digitalização monocromática mínima de 13 imagens por minuto e colorida de 4,5 imagens por minuto. Função de cópia com capacidade mínima de 99 cópias por operação e recurso de ampliação e redução de 25% a 400%. Fax compatível com padrão ITU-T G3, com modem de até 33,6 Kbps. Deverá possuir recursos de economia de energia, gerenciamento de suprimentos, impressão	4 MESES	30.000	7	120.000
----	---	---------	--------	---	---------





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

	segura e mecanismos de proteção das informações. Alimentação elétrica compatível com 220 V e 60 Hz. O equipamento deverá ser fornecido com toner inicial de rendimento mínimo de 7.000 páginas, aferido conforme norma ISO/IEC 19752 ou equivalente, além dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. Serão aceitos equipamentos de qualquer fabricante, desde que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, admitindo-se características equivalentes ou superiores.				
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, LASER OU LED: Equipamento multifuncional colorido, com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, compatível com papel formato A4, velocidade mínima de impressão e cópia de 32 páginas por minuto (ppm), tanto em preto e branco quanto em cores, resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 × 600 dpi e resolução óptica de digitalização de 600 dpi. Deverá possuir memória RAM mínima de 6 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, tempo de	4 MESES	5.000	2	20.000





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

aquecimento de até 32 segundos, tempo de saída da primeira impressão de até 5 segundos e impressão automática frente e verso (duplex). Deverá contar com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, preferencialmente com digitalização frente e verso em passagem única, velocidade mínima de digitalização de 30 imagens por minuto (ipm) em modo simplex e 60 ipm em modo duplex, em preto e branco e em cores. Capacidade de realização de até 999 cópias por operação, com ampliação e redução de 25% a 400%. Deverá possuir interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com redes sem fio mediante recurso integrado ou opcional, suporte à impressão por dispositivos móveis e compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e ambientes de rede corporativa. Suporte às linguagens de impressão PCL6, PostScript 3 ou equivalentes, bem como impressão de documentos em formato PDF. Scanner com suporte aos formatos PDF, PDF/A, JPEG e TIFF, permitindo digitalização para e-mail, computador e pastas compartilhadas em rede. Função fax com modem de até 33,6 Kbps e compatibilidade com redes telefônicas convencionais. Capacidade mínima de entrada de papel de 300 folhas, expansível para 800 folhas, incluindo bandeja de alimentação manual, capacidade mínima de saída				
---	--	--	--	--





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

	de 150 folhas e suporte a gramaturas de 60 a 200 g/m², conforme o mecanismo de alimentação utilizado. Deverá possuir painel de operação intuitivo, recursos de autenticação de usuários, controle de acesso, impressão segura, criptografia de dados e suporte a protocolos de segurança de rede, incluindo TLS 1.2 ou superior, SNMPv3 e comunicação segura por SSL/TLS. Alimentação elétrica compatível com 220–240 V, 60 Hz, com recursos de economia de energia e modo de repouso automático. Deverá utilizar sistema de impressão com quatro cores (preto, ciano, magenta e amarelo), compatível com cartuchos de toner de alto rendimento, com capacidade nominal mínima de 16.000 páginas para o toner preto e 10.000 páginas para cada toner colorido, conforme metodologia ISO/IEC 19798 ou equivalente. O equipamento deverá ser fornecido com suprimentos iniciais, cabos, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, admitindo-se equipamentos de qualquer fabricante que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, com características equivalentes ou superiores.				
TOTAL			35.000	9	140.000

1.12. O valor global estimado da contratação será aquele apurado mediante pesquisa de preços realizada na fase preparatória, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual aplicável, considerando os quantitativos, as franquias de impressão, a disponibilização dos equipamentos e todos os serviços e insumos necessários à execução integral do objeto. A estimativa deverá contemplar os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, incluindo transporte, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, peças, componentes, suprimentos, consumíveis, treinamento, suporte técnico, tributos e demais despesas indispensáveis à adequada





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

execução contratual, respeitado o limite legal vigente para a dispensa de licitação em razão do valor.

1.13. A seleção da proposta mais vantajosa deverá considerar o menor preço global da solução integrada de outsourcing de impressão, preservada a identificação dos preços unitários correspondentes aos serviços de impressão monocromática e colorida, para fins de controle, medição e pagamento. A contratação deverá assegurar a responsabilidade de uma única empresa pela disponibilização, manutenção e funcionamento dos equipamentos, bem como pelo fornecimento dos insumos e pela prestação dos serviços técnicos necessários, considerando a interdependência operacional dos componentes da solução e a necessidade de evitar incompatibilidades técnicas, sobreposição de responsabilidades e riscos de descontinuidade dos serviços.

1.14. A execução contratual deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e desempenho, as condições de disponibilização, instalação, configuração, funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento e reposição de suprimentos, atendimento aos usuários, substituição de equipamentos defeituosos, contabilização das impressões, medição, fiscalização e recebimento dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência. A contratada deverá assegurar a disponibilidade operacional dos equipamentos durante o período contratual, responsabilizando-se pela solução das ocorrências que comprometam sua utilização regular, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes do instrumento contratual.

1.15. A contratação será formalizada mediante contrato administrativo ou outro instrumento hábil admitido pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as características da prestação continuada dos serviços e as obrigações futuras decorrentes da execução contratual. O instrumento deverá estabelecer, de maneira expressa, o objeto, o período de execução, os quantitativos estimados, os preços contratados, as condições de disponibilização dos equipamentos, os critérios de medição e pagamento, as responsabilidades das partes, os mecanismos de acompanhamento e fiscalização, as condições de manutenção e substituição dos equipamentos, as sanções administrativas e as demais disposições necessárias à adequada execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão e reprodução documental utilizados pelas unidades administrativas da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, mediante contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, bem como treinamento e suporte técnico aos usuários, pelo período estimado de 4 (quatro) meses, de modo a garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e finalísticas da Secretaria.

2.2. Os serviços de impressão constituem recursos operacionais indispensáveis ao funcionamento regular da estrutura administrativa da SDR/AP, considerando sua utilização cotidiana na produção, reprodução e tramitação de processos administrativos, documentos oficiais, relatórios técnicos, expedientes, formulários, termos, comunicações institucionais e demais instrumentos necessários à execução das competências legais da Secretaria. A disponibilidade contínua desses serviços representa condição necessária à manutenção da eficiência administrativa, à regularidade dos procedimentos internos e ao adequado atendimento das demandas institucionais.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

2.3. A necessidade administrativa possui caráter contínuo e recorrente, uma vez que os serviços de impressão acompanham o funcionamento regular das unidades administrativas da SDR/AP, não se restringindo à execução de atividades isoladas ou eventuais. A demanda abrange os setores responsáveis pelo planejamento, gestão administrativa, execução orçamentária e financeira, instrução processual, acompanhamento de projetos, formalização de expedientes e demais atividades institucionais que dependem da produção e reprodução de documentos físicos para seu desenvolvimento.

2.4. A contratação justifica-se, especialmente, pela proximidade do encerramento da contratação atualmente vigente, associada à impossibilidade de nova prorrogação contratual, circunstâncias que impõem à Administração a necessidade de adotar providências tempestivas para assegurar a continuidade dos serviços. A ausência de contratação substitutiva poderá ocasionar a indisponibilidade dos equipamentos de impressão, comprometendo a produção documental, a tramitação dos processos administrativos e o funcionamento dos setores atendidos, com potenciais prejuízos à eficiência, à regularidade e à continuidade das atividades institucionais da SDR/AP.

2.5. A contratação deverá observar os princípios aplicáveis às contratações públicas, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que a solução adotada seja compatível com as necessidades efetivamente identificadas, com os recursos disponíveis e com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.6. Durante a fase de planejamento, foram consideradas alternativas para atendimento da necessidade administrativa, incluindo a aquisição de equipamentos próprios, a contratação isolada de serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos, a utilização de soluções de locação de impressoras e a contratação integrada de serviços de outsourcing de impressão. A análise comparativa dessas alternativas, desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, considerou aspectos relacionados à continuidade operacional, à disponibilidade dos equipamentos, à responsabilidade pela manutenção, ao fornecimento de consumíveis, aos custos de implantação e operação e à adequação da solução ao período estimado de atendimento da demanda.

2.7. A aquisição de equipamentos próprios, embora constitua alternativa tecnicamente possível, apresenta limitações diante da necessidade de atendimento imediato e do período reduzido de execução previsto para a presente contratação. Essa alternativa implicaria a incorporação de bens ao patrimônio público, além da necessidade de gerenciamento de manutenção, aquisição de peças, reposição de suprimentos e eventual contratação de assistência técnica especializada. Da mesma forma, a contratação fragmentada desses componentes poderia ampliar a complexidade administrativa, dificultar a identificação de responsabilidades e aumentar os riscos de interrupção dos serviços em razão de incompatibilidades técnicas ou atrasos na reposição de materiais.

2.8. A contratação integrada de serviços de outsourcing de impressão apresenta-se como solução tecnicamente adequada à necessidade identificada, por permitir que uma única empresa assuma a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes e suprimentos, exceto papel, além do suporte aos usuários. Esse modelo busca assegurar maior previsibilidade operacional, reduzir a necessidade de intervenções administrativas isoladas e concentrar as responsabilidades relacionadas ao funcionamento





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

dos equipamentos, proporcionando melhores condições de acompanhamento, fiscalização e continuidade dos serviços durante o período contratual.

2.9. A solução definida consiste na contratação direta de empresa especializada, por dispensa de licitação em razão do valor, mediante procedimento de Cotação Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 001/2022 – PGE/AP, no que couber, e das demais normas estaduais aplicáveis. O enquadramento jurídico deverá considerar a natureza comum dos serviços, a possibilidade de definição objetiva das condições de execução, o valor global estimado da contratação e a observância dos requisitos legais necessários à utilização da hipótese de dispensa.

2.10. A realização de Cotação Eletrônica permitirá ampliar a participação de potenciais fornecedores interessados na prestação dos serviços, assegurando maior transparência ao procedimento de seleção e possibilitando a obtenção de propostas competitivas. O julgamento deverá observar o critério de menor preço global da solução integrada, considerando a interdependência entre os equipamentos, os serviços de impressão, a manutenção, a assistência técnica e o fornecimento dos suprimentos necessários, sem prejuízo da identificação dos preços unitários para fins de medição, controle e fiscalização contratual.

2.11. A estimativa do valor global da contratação deverá observar os resultados da pesquisa de preços realizada durante a fase preparatória, considerando os quantitativos estabelecidos no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, especialmente a disponibilização de 7 (sete) equipamentos monocromáticos e 2 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos, com franquias mensais estimadas de 30.000 (trinta mil) impressões ou cópias monocromáticas e 5.000 (cinco mil) impressões ou cópias coloridas, correspondendo ao quantitativo global de 140.000 (cento e quarenta mil) páginas durante o período de 4 (quatro) meses. A pesquisa deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação estadual aplicável, assegurando a compatibilidade dos preços estimados com aqueles praticados no mercado.

2.12. A utilização da hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará condicionada à comprovação de que o valor global estimado da contratação se encontra dentro do limite legal atualizado vigente na data de instauração do procedimento. Para essa finalidade, deverão ser considerados todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento, suporte técnico, tributos e demais despesas diretas e indiretas inerentes à prestação contratada.

2.13. O enquadramento da contratação na hipótese de dispensa em razão do valor deverá considerar o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório das despesas com objetos de mesma natureza, conforme determina o art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para assegurar a regularidade do procedimento, deverá ser juntada aos autos declaração de inexistência de fracionamento indevido da despesa, acompanhada dos elementos necessários à demonstração de que a contratação corresponde a uma necessidade administrativa devidamente delimitada e compatível com o planejamento institucional.

2.14. O dimensionamento da solução contempla a disponibilização de 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos, totalizando 9 (nove) equipamentos, destinados ao atendimento das unidades administrativas prioritárias da SDR/AP. A definição desses quantitativos considera as necessidades





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

operacionais dos setores contemplados, o volume estimado de documentos produzidos, a utilização de impressões monocromáticas nas atividades administrativas ordinárias e a necessidade de impressões coloridas para documentos que exijam reprodução de elementos gráficos, imagens, tabelas, mapas, apresentações e outros conteúdos cuja identificação visual dependa da utilização de cores. As franquias mensais estabelecidas representam estimativas de utilização, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração.

2.15. A ausência da contratação poderá ocasionar a interrupção dos serviços de impressão após o encerramento da contratação atualmente vigente, comprometendo a produção e a tramitação de documentos oficiais, a instrução de processos administrativos, a emissão de expedientes, a elaboração de relatórios e a execução das atividades institucionais da SDR/AP. A indisponibilidade dos equipamentos também poderá gerar atrasos operacionais, dificuldades de comunicação documental entre os setores, necessidade de adoção de soluções provisórias e eventual realização de contratações isoladas para atendimento de demandas imediatas, com potenciais prejuízos à economicidade, à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

2.16. Diante das análises desenvolvidas na fase de planejamento, conclui-se que a contratação encontra-se justificada pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, pela proximidade do encerramento da contratação vigente e pela impossibilidade de sua prorrogação, bem como pela adequação técnica e operacional da solução integrada de outsourcing de impressão às necessidades administrativas identificadas. A contratação busca garantir a disponibilização de equipamentos em condições adequadas de funcionamento, a execução regular dos serviços, a assistência técnica necessária e o fornecimento contínuo dos insumos indispensáveis, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

2.17. A contratação direta mediante Cotação Eletrônica apresenta-se como alternativa juridicamente admissível e operacionalmente adequada ao atendimento da necessidade administrativa delimitada, desde que comprovados o enquadramento no limite legal aplicável, a vantajosidade econômica da solução e o cumprimento das exigências estabelecidas no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021. A instrução processual deverá contemplar, entre outros documentos pertinentes, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a estimativa da despesa, a demonstração da compatibilidade orçamentária, a comprovação das condições de habilitação e qualificação do fornecedor selecionado, a razão da escolha do contratado, a justificativa de preço e a autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 001/2022 – PGE/AP e das demais normas estaduais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, mediante contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, realizada por meio de Cotação Eletrônica, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e operacionais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, pelo período estimado de 4 (quatro) meses. A contratação compreenderá a disponibilização de equipamentos de impressão e reprodução documental, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, bem como treinamento e suporte técnico aos usuários.

3.2. Considerada em sua integralidade, a solução compreende a disponibilização de 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

LED coloridos, totalizando 9 (nove) equipamentos, incluindo todas as atividades necessárias ao transporte, entrega, instalação, configuração, realização de testes, ativação, manutenção e funcionamento regular dos dispositivos. A solução deverá assegurar capacidade estimada para realização de até 120.000 (cento e vinte mil) impressões ou cópias monocromáticas e 20.000 (vinte mil) impressões ou cópias coloridas durante o período contratual, observadas as franquias mensais estimadas e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. A disponibilização de diferentes categorias de equipamentos decorre das necessidades operacionais identificadas nas unidades administrativas da SDR/AP. As impressoras monocromáticas destinam-se predominantemente à produção e reprodução de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, expedientes, formulários e demais documentos de utilização cotidiana. Os equipamentos multifuncionais coloridos destinam-se ao atendimento das atividades que demandem reprodução de documentos com elementos gráficos, imagens, mapas, tabelas, apresentações e outros conteúdos cuja adequada visualização dependa da utilização de cores, além das funcionalidades de cópia e demais recursos compatíveis com suas especificações técnicas.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de disponibilização, transporte, entrega, instalação, configuração, testes, ativação, operação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento e reposição de peças, componentes e suprimentos, acompanhamento dos quantitativos de impressão, suporte aos usuários e desmobilização dos equipamentos ao término da contratação. Deverão ser observadas práticas destinadas à utilização racional dos recursos, à conservação dos equipamentos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, sem comprometimento da competitividade e da economicidade da contratação.

3.5. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços e, quando aplicáveis, as orientações constantes do Manual Prático de Contratações Sustentáveis da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá – PGE/AP, especialmente aquelas relacionadas à eficiência energética dos equipamentos, ao consumo racional de papel e suprimentos, à manutenção preventiva, ao prolongamento da vida útil dos dispositivos e à destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças e componentes substituídos. A futura contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e pela destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, observadas as normas ambientais pertinentes.

3.6. Os equipamentos e serviços disponibilizados deverão atender às normas técnicas e aos padrões de segurança aplicáveis, inclusive quanto ao desempenho, à qualidade das impressões, à compatibilidade com o ambiente tecnológico da SDR/AP, à segurança operacional e à confiabilidade dos dispositivos. As características técnicas exigidas deverão corresponder às condições mínimas necessárias ao atendimento da demanda administrativa, evitando especificações excessivas, desproporcionais ou restritivas que possam comprometer injustificadamente a competitividade do procedimento de Cotação Eletrônica.

3.7. As impressoras monocromáticas deverão utilizar tecnologia de impressão laser ou LED, possuir capacidade operacional compatível com o volume estimado de impressões, permitir a produção de documentos com adequada definição e legibilidade e apresentar condições de funcionamento compatíveis com a utilização administrativa regular. Os equipamentos deverão ser fornecidos em adequado estado de conservação, com todos os componentes e acessórios indispensáveis à operação, devendo permanecer disponíveis e funcionais durante todo o período de execução contratual.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

3.8. Os equipamentos multifuncionais coloridos deverão utilizar tecnologia laser ou LED, possibilitar a realização de impressões e cópias coloridas e monocromáticas, possuir capacidade operacional compatível com a demanda estimada e apresentar recursos necessários à sua utilização no ambiente administrativo da SDR/AP. Deverão ser disponibilizados com os acessórios, componentes e funcionalidades indispensáveis à adequada execução dos serviços, assegurando qualidade de reprodução, confiabilidade operacional e compatibilidade com os sistemas e dispositivos utilizados pela Administração.

3.9. Quando solicitado pela Administração ou quando necessário à comprovação da conformidade dos equipamentos e serviços, a Contratada deverá apresentar documentação técnica, manuais, especificações do fabricante, informações sobre os modelos disponibilizados ou outros documentos tecnicamente pertinentes que permitam verificar o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições legais aplicáveis e vedadas exigências documentais desnecessárias ou desproporcionais à natureza do objeto.

3.10. Os equipamentos deverão ser entregues em adequado estado de conservação e funcionamento, sem defeitos, avarias, componentes danificados ou quaisquer condições que comprometam sua utilização regular. A instalação deverá contemplar os procedimentos necessários à integração dos dispositivos ao ambiente tecnológico da SDR/AP, incluindo configuração de rede, instalação de drivers, realização de testes de funcionamento e demais providências indispensáveis à utilização dos equipamentos pelos servidores e usuários autorizados.

3.11. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir identificação suficiente para permitir seu acompanhamento durante a execução contratual, incluindo, quando disponíveis, fabricante, modelo, número de série e demais informações necessárias ao controle operacional. A Contratada deverá manter registros atualizados dos equipamentos instalados, substituídos ou retirados, possibilitando à fiscalização contratual identificar sua localização, condições de funcionamento e histórico de manutenção.

3.12. Os equipamentos deverão apresentar condições técnicas e operacionais compatíveis com a demanda estimada durante todo o período contratual, não sendo admitida a disponibilização de dispositivos que apresentem defeitos recorrentes, desempenho manifestamente insuficiente, incompatibilidade com o ambiente tecnológico da Secretaria ou condições de conservação que comprometam a qualidade das impressões e a continuidade dos serviços. A Contratada deverá promover, sem custos adicionais para a Administração, os ajustes, reparos ou substituições necessários ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento.

3.13. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, equipamentos, componentes, suprimentos ou serviços que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quando constatados defeitos de funcionamento, incompatibilidade técnica, ausência de componentes indispensáveis, qualidade insatisfatória das impressões, falhas de instalação, insuficiência de desempenho ou qualquer condição que comprometa a segurança, a regularidade e a continuidade da prestação dos serviços.

3.14. Os equipamentos, componentes ou suprimentos recusados deverão ser corrigidos ou substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, observados os prazos de atendimento, manutenção e substituição estabelecidos neste Termo de Referência. A substituição deverá ocorrer por equipamento ou componente de características equivalentes





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

ou superiores, preservando integralmente as funcionalidades e capacidades mínimas exigidas para o atendimento da demanda administrativa.

3.15. Para os equipamentos disponibilizados deverão ser observadas, além das condições gerais aplicáveis à prestação dos serviços, as seguintes exigências mínimas:

- a) Possuir tecnologia de impressão laser ou LED, conforme a categoria do equipamento, com capacidade operacional compatível com as franquias estimadas e com as necessidades administrativas da SDR/AP;
- b) Apresentar adequado estado de conservação, funcionamento e segurança operacional, sem defeitos ou condições que comprometam a qualidade e a continuidade dos serviços;
- c) Ser disponibilizados com os respectivos cabos, componentes, acessórios, drivers e demais recursos indispensáveis à instalação, configuração e utilização regular;
- d) Possibilitar integração ao ambiente tecnológico da Secretaria, incluindo configuração para utilização em rede, quando necessária, observadas as condições técnicas existentes nas unidades administrativas;
- e) Permitir a contabilização das impressões ou cópias realizadas, mediante contadores próprios dos equipamentos ou outros mecanismos tecnicamente adequados, possibilitando a conferência dos quantitativos efetivamente executados;
- f) Assegurar a identificação dos equipamentos e o acompanhamento de sua localização, condições de funcionamento, registros de manutenção e eventuais substituições;
- g) Contemplar manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento e substituição de peças, componentes, toners, cartuchos e demais suprimentos e consumíveis necessários à execução dos serviços, exceto papel;
- h) Possibilitar a substituição temporária ou definitiva de equipamentos que apresentem defeitos ou falhas que inviabilizem sua utilização regular, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- i) Disponibilizar suporte técnico e orientações aos usuários, inclusive quanto à utilização dos equipamentos, identificação de falhas, abertura de chamados e procedimentos necessários ao acompanhamento dos serviços;
- j) Permanecer sob responsabilidade da Contratada quanto à manutenção, conservação operacional, reposição de componentes e retirada ao término da contratação, não ocorrendo transferência de propriedade dos equipamentos à Administração.

3.16. A prestação dos serviços deverá observar as seguintes especificações e quantitativos máximos estimados:

Item	Descrição resumida	QUANTIDADE/ MÊS	Quantidade equipamentos	de
------	--------------------	--------------------	----------------------------	----





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, LASER OU LED: Equipamento multifuncional com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, velocidade mínima de impressão de 32 páginas por minuto (ppm), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de no mínimo 600 × 600 dpi, resolução óptica de digitalização mínima de 600 dpi, memória interna mínima de 256 MB, tempo de aquecimento de até 30 segundos e impressão da primeira página em até 8 segundos. Deverá possuir interface de rede Ethernet 10/100 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, suporte à impressão por dispositivos móveis e protocolos de gerenciamento seguro de rede. Capacidade mínima de entrada de 300 folhas, expansível para 550 folhas, capacidade mínima de saída de 50 folhas, compatibilidade com formatos A4, A5, A6, B5 e B6 e gramatura de papel entre 52 e 162 g/m². Scanner com digitalização monocromática mínima de 13 imagens por minuto e colorida de 4,5 imagens por minuto. Função de cópia com capacidade mínima de 99 cópias por operação e recurso de ampliação e redução de 25% a 400%. Fax compatível com padrão ITU-T G3, com modem de até 33,6 Kbps. Deverá possuir recursos de economia de energia, gerenciamento de suprimentos, impressão segura e mecanismos de proteção das informações. Alimentação elétrica compatível com 220 V e 60 Hz. O equipamento deverá ser fornecido com toner inicial de rendimento mínimo de 7.000 páginas, aferido conforme norma ISO/IEC 19752 ou equivalente, além dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. Serão aceitos equipamentos de qualquer fabricante, desde que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, admitindo-se características equivalentes ou superiores.	4 MESES	7
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, LASER OU LED: Equipamento	4 MESES	2





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

	multifuncional colorido, com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, compatível com papel formato A4, velocidade mínima de impressão e cópia de 32 páginas por minuto (ppm), tanto em preto e branco quanto em cores, resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 × 600 dpi e resolução óptica de digitalização de 600 dpi. Deverá possuir memória RAM mínima de 6 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, tempo de aquecimento de até 32 segundos, tempo de saída da primeira impressão de até 5 segundos e impressão automática frente e verso (duplex). Deverá contar com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, preferencialmente com digitalização frente e verso em passagem única, velocidade mínima de digitalização de 30 imagens por minuto (ipm) em modo simplex e 60 ipm em modo duplex, em preto e branco e em cores. Capacidade de realização de até 999 cópias por operação, com ampliação e redução de 25% a 400%. Deverá possuir interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com redes sem fio mediante recurso integrado ou opcional, suporte à impressão por dispositivos móveis e compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e ambientes de rede corporativa. Suporte às linguagens de impressão PCL6, PostScript 3 ou equivalentes, bem como impressão de documentos em formato PDF. Scanner com suporte aos formatos PDF, PDF/A, JPEG e TIFF, permitindo digitalização para e-mail, computador e pastas compartilhadas em rede. Função fax com modem de até 33,6 Kbps e compatibilidade com redes telefônicas convencionais. Capacidade mínima de entrada de papel de 300 folhas, expansível para 800 folhas, incluindo bandeja de alimentação manual, capacidade mínima de saída de 150 folhas e suporte a gramaturas de 60 a 200 g/m², conforme o mecanismo de alimentação utilizado. Deverá possuir painel de operação intuitivo, recursos de autenticação		
--	--	--	--





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

	de usuários, controle de acesso, impressão segura, criptografia de dados e suporte a protocolos de segurança de rede, incluindo TLS 1.2 ou superior, SNMPv3 e comunicação segura por SSL/TLS. Alimentação elétrica compatível com 220–240 V, 60 Hz, com recursos de economia de energia e modo de repouso automático. Deverá utilizar sistema de impressão com quatro cores (preto, ciano, magenta e amarelo), compatível com cartuchos de toner de alto rendimento, com capacidade nominal mínima de 16.000 páginas para o toner preto e 10.000 páginas para cada toner colorido, conforme metodologia ISO/IEC 19798 ou equivalente. O equipamento deverá ser fornecido com suprimentos iniciais, cabos, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, admitindo-se equipamentos de qualquer fabricante que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, com características equivalentes ou superiores.		
TOTAL			9

3.17. Os quantitativos estabelecidos correspondem aos limites máximos estimados da contratação, considerando o período de execução de 4 (quatro) meses, para 9 equipamentos sendo sete equipamentos monocromáticos e dois equipamentos policromáticos. As franquias mensais representam estimativas de utilização e não constituem obrigação de consumo integral pela Administração. A medição dos serviços deverá observar os critérios definidos neste Termo de Referência, mediante conferência dos registros de impressão, identificação dos equipamentos efetivamente disponibilizados e verificação da regularidade da prestação contratual, vedada a superação dos quantitativos e valores contratados sem a correspondente formalização legal.

3.18. A execução continuada dos serviços constitui elemento essenciais da solução, permitindo assegurar a disponibilidade regular dos equipamentos e a realização das impressões necessárias ao funcionamento das unidades administrativas da SDR/AP. A manutenção preventiva, a reposição tempestiva de suprimentos e o atendimento técnico adequado deverão contribuir para reduzir os períodos de indisponibilidade, evitar interrupções na produção documental e assegurar a utilização eficiente dos recursos contratados, considerando as necessidades efetivamente verificadas durante o período de execução.

3.19. A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para assegurar a disponibilização, instalação, manutenção e funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, mantendo condições adequadas de atendimento aos chamados técnicos, reposição de peças e suprimentos e substituição dos dispositivos que





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

apresentarem defeitos. Deverá adotar as providências necessárias para evitar atrasos na implantação, interrupções prolongadas dos serviços ou situações que comprometam o funcionamento das unidades administrativas atendidas.

3.20. Eventual divergência entre a descrição genérica constante do sistema eletrônico, catálogo de serviços, proposta comercial ou documento auxiliar e as especificações técnicas expressamente estabelecidas neste Termo de Referência deverá ser submetida à Administração para análise. Para fins de julgamento das propostas e execução da contratação, prevalecerão as características, os quantitativos, as condições de execução e os requisitos técnicos definidos neste instrumento, observadas as disposições do aviso de Cotação Eletrônica e a legislação aplicável.

3.21. A solução contratada deverá observar padrões usuais de mercado, compatíveis com as necessidades administrativas identificadas, não sendo admitidas exigências de equipamentos, funcionalidades ou recursos tecnológicos de desempenho excessivo ou desnecessário ao atendimento da finalidade pública. As especificações deverão privilegiar requisitos objetivos de funcionalidade, qualidade, disponibilidade, segurança e desempenho, evitando características de sofisticação injustificada, direcionamento de marcas ou restrições indevidas à competitividade.

3.22. Não serão admitidas alterações unilaterais, pela Contratada, das características essenciais dos equipamentos, das condições de prestação dos serviços, das franquias de impressão, dos recursos técnicos contratados ou das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência. Eventual substituição de equipamento deverá preservar características equivalentes ou superiores às originalmente exigidas e dependerá de comunicação à fiscalização contratual, observadas as condições de execução e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços.

3.23. A solução deverá assegurar, durante o período de 4 (quatro) meses, a prestação regular, contínua e adequada dos serviços de outsourcing de impressão, garantindo a disponibilização dos 9 (nove) equipamentos previstos, a capacidade operacional compatível com as franquias mensais estimadas, a manutenção preventiva e corretiva, a assistência técnica, o fornecimento tempestivo de peças e suprimentos e o suporte necessário aos usuários. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e utilização racional dos recursos, contribuindo para a manutenção das atividades administrativas e institucionais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução contratual ocorrerá mediante prestação continuada de serviços de outsourcing de impressão, pelo período estimado de 4 (quatro) meses, compreendendo a disponibilização, instalação, configuração, manutenção e operação de equipamentos de impressão monocromática e multifuncionais coloridos, acompanhados de assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários. Os serviços deverão atender às necessidades administrativas da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, observados os quantitativos estimados, as condições técnicas, os critérios de medição e os limites financeiros estabelecidos na contratação.

4.2. O início da execução dependerá da formalização do instrumento contratual e da emissão de Ordem de Serviço pela SDR/AP, na qual deverão constar, no mínimo, a identificação da Contratada, os serviços autorizados, os quantitativos de equipamentos a serem disponibilizados, os locais de instalação, o prazo para implantação, a identificação do





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

responsável pelo acompanhamento e as demais informações necessárias à adequada execução. A Ordem de Serviço deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta aceita pela Administração.

4.3. A Contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração, testes e disponibilização dos equipamentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, observadas as quantidades, características técnicas e localizações indicadas pela Administração. A implantação deverá contemplar todas as providências necessárias à efetiva utilização dos equipamentos, incluindo instalação dos respectivos drivers, configuração de rede, quando aplicável, testes de impressão e cópia e verificação das condições operacionais, de modo a assegurar o início regular da prestação dos serviços.

4.4. Caso a Contratada identifique circunstância excepcional que possa impossibilitar o cumprimento do prazo de implantação ou de qualquer obrigação contratual sujeita a prazo determinado, deverá comunicar formalmente à fiscalização, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao término do prazo previsto, apresentando justificativa fundamentada, descrição da ocorrência, medidas adotadas para sua solução e, quando cabível, os elementos comprobatórios pertinentes.

4.5. A comunicação prevista no subitem anterior não implicará prorrogação automática dos prazos contratuais, cabendo à Administração avaliar as justificativas apresentadas e decidir motivadamente sobre eventual alteração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A ausência de comunicação tempestiva, quando exigível, ou a apresentação de justificativa insuficiente não afastará a responsabilidade da Contratada pelo descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas de caso fortuito, força maior ou outras circunstâncias devidamente comprovadas.

4.6. A entrega, instalação, configuração, manutenção e demais intervenções presenciais deverão ocorrer nos locais indicados pela SDR/AP, preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 13h, mediante prévio agendamento com o setor responsável, quando necessário. As atividades deverão ser executadas de maneira organizada, com o menor impacto possível sobre o funcionamento das unidades administrativas, preservando a segurança das instalações, dos equipamentos e dos usuários.

4.7. A Administração poderá indicar, na Ordem de Serviço, as unidades administrativas e os setores prioritários que deverão receber os equipamentos, observada a distribuição total de 7 (sete) impressoras monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos. Eventual remanejamento de equipamentos entre unidades atendidas poderá ser determinado pela SDR/AP, mediante comunicação formal à Contratada, desde que respeitadas as condições técnicas, operacionais e territoriais estabelecidas no instrumento contratual, sem alteração unilateral do objeto ou ampliação indevida das obrigações originalmente pactuadas.

4.8. Correrão integralmente por conta da Contratada todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, mão de obra técnica, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e componentes, fornecimento de toners, cartuchos e demais consumíveis, exceto papel, suporte técnico, treinamento dos usuários, retirada dos equipamentos ao término da contratação e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança adicional da SDR/AP por serviços ou insumos integrantes da solução contratada.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

4.9. Os equipamentos deverão ser transportados, entregues e instalados em condições adequadas de segurança e conservação, utilizando-se meios compatíveis com suas características técnicas, de forma a evitar danos físicos, elétricos ou mecânicos que possam comprometer seu funcionamento. A Contratada deverá responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos durante o transporte, movimentação, instalação, manutenção e retirada, bem como pela reparação de eventuais danos causados às instalações da Administração em decorrência de ação ou omissão que lhe seja imputável.

4.10. A disponibilização inicial dos equipamentos deverá ser acompanhada de relação contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, fabricante, modelo, número de série, categoria de impressão, local de instalação e condições de funcionamento, bem como dos registros iniciais dos respectivos contadores de páginas, quando aplicáveis. A documentação deverá ser apresentada ao responsável pelo acompanhamento da execução, para fins de conferência, controle e fiscalização. As Notas Fiscais ou Faturas referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas conforme os períodos de medição e as condições de faturamento estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11. Os equipamentos e serviços serão recebidos e acompanhados de acordo com os quantitativos, características técnicas, funcionalidades, condições operacionais e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na correspondente Ordem de Serviço. A aceitação inicial dos equipamentos dependerá da verificação de sua efetiva instalação, configuração, funcionamento e compatibilidade com as necessidades administrativas da SDR/AP, não sendo suficiente a simples entrega física dos dispositivos para caracterizar o cumprimento integral da obrigação de implantação.

4.12. No momento da implantação e durante a execução contratual, a fiscalização realizará conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos e serviços, abrangendo, conforme aplicável:

- a) a correspondência entre os equipamentos disponibilizados e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) a quantidade de equipamentos instalados, observada a previsão de 7 (sete) impressoras monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos;
- c) a identificação dos fabricantes, modelos, números de série e demais informações necessárias ao controle dos equipamentos;
- d) o estado de conservação, a integridade física e as condições gerais de funcionamento dos dispositivos;
- e) a disponibilidade dos componentes, cabos, acessórios, drivers e demais recursos necessários à utilização regular;
- f) a instalação, configuração e integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico da SDR/AP, inclusive quanto à utilização em rede, quando aplicável;
- g) a realização de testes de impressão e cópia, verificando a qualidade, legibilidade e regularidade dos documentos produzidos;
- h) a capacidade de realização de impressões monocromáticas e coloridas, conforme a categoria e as funcionalidades exigidas;
- i) a disponibilidade dos suprimentos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o papel;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

- j) a existência de mecanismos de contabilização das impressões ou cópias efetivamente realizadas, mediante contadores próprios dos equipamentos ou registros equivalentes;
- k) a correspondência entre os equipamentos instalados, os serviços executados, os registros de medição e a documentação apresentada pela Contratada; e
- l) o atendimento às demais especificações técnicas, condições de execução e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13. Em conformidade com o art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado ou registro formal equivalente que comprove a verificação inicial do cumprimento das exigências de caráter técnico, especialmente quanto à disponibilização, instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos, bem como à execução dos serviços correspondentes ao período de medição;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a conferência dos serviços efetivamente executados, da disponibilidade dos equipamentos, dos registros de impressão, das condições de manutenção e assistência técnica e dos demais elementos necessários à verificação da regularidade da prestação contratual.

4.14. O recebimento definitivo dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório e da disponibilização da documentação necessária à conferência, desde que constatada a conformidade integral das obrigações executadas. O procedimento de recebimento deverá ocorrer em cada período de medição, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da fiscalização contínua da disponibilidade e do funcionamento dos equipamentos durante toda a execução contratual.

4.15. Os equipamentos e serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço ou das demais condições da contratação, especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) disponibilização de equipamentos em quantidade inferior à estabelecida ou em categoria diversa daquela contratada;
- b) utilização de equipamentos com características técnicas incompatíveis com as especificações mínimas exigidas;
- c) equipamentos danificados, defeituosos, em estado inadequado de conservação ou com funcionamento irregular;
- d) ausência de componentes, acessórios, drivers ou demais recursos indispensáveis à utilização dos equipamentos;
- e) instalação ou configuração inadequada que impossibilite ou comprometa a utilização regular dos dispositivos;
- f) qualidade insatisfatória das impressões ou cópias, incluindo falhas recorrentes, baixa legibilidade ou defeitos de reprodução;
- g) ausência, insuficiência ou incompatibilidade de toners, cartuchos, peças, componentes ou demais suprimentos necessários à execução dos serviços;
- h) indisponibilidade injustificada dos equipamentos ou descumprimento dos prazos de atendimento técnico, manutenção ou substituição;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

- i) ausência de registros confiáveis que permitam a contabilização e a conferência dos quantitativos de impressões ou cópias executadas;
- j) divergência entre os quantitativos efetivamente executados e aqueles informados nos relatórios de medição ou documentos de faturamento;
- k) descumprimento das obrigações de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento ou suporte aos usuários; ou
- l) qualquer outra desconformidade capaz de comprometer a qualidade, a regularidade, a segurança ou a continuidade da prestação dos serviços.

4.16. Constatadas falhas ou irregularidades que comprometam o funcionamento dos equipamentos, a Contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contado da abertura do chamado pela Administração, promovendo o diagnóstico e adotando as providências necessárias à regularização. O prazo máximo para solução da ocorrência será de 24 (vinte e quatro) horas, contado do registro do chamado, ressalvadas as situações devidamente justificadas e expressamente aceitas pela fiscalização. Caso não seja possível restabelecer o funcionamento do equipamento nesse prazo, a Contratada deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a SDR/AP e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.17. A substituição de equipamentos, peças, componentes ou suprimentos defeituosos não será considerada nova contratação ou prestação adicional, constituindo obrigação inerente à execução dos serviços de outsourcing de impressão. Todos os custos relacionados à substituição, transporte, instalação, configuração, testes e restabelecimento do funcionamento deverão ser suportados pela Contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por providências necessárias ao cumprimento das obrigações originalmente assumidas.

4.18. Na hipótese de constatação de desconformidade que impeça o recebimento definitivo dos serviços, a fiscalização deverá registrar formalmente as pendências identificadas e comunicar à Contratada as providências necessárias à regularização. A parcela correspondente aos serviços não executados, executados inadequadamente ou cuja conformidade não tenha sido comprovada ficará sujeita à glosa ou ao ajuste da medição, conforme os critérios contratuais, até que seja demonstrado o efetivo cumprimento das obrigações, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

4.19. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas operacionais, irregularidades técnicas ou demais desconformidades posteriormente identificadas, permanecendo íntegra sua responsabilidade pela adequada execução contratual, pela manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e pela reparação de danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.20. Os testes de funcionamento, verificações técnicas, diagnósticos, avaliações de desempenho e demais procedimentos necessários à comprovação da conformidade dos equipamentos e serviços deverão ser realizados pela Contratada, quando relacionados às obrigações que lhe sejam legal ou contratualmente atribuíveis, sem custos adicionais para a Administração. A fiscalização poderá acompanhar os procedimentos, solicitar demonstrações de funcionamento e exigir registros técnicos pertinentes, desde que compatíveis com a natureza do objeto e com as condições estabelecidas na contratação.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

4.21. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, capacidade técnica, operacional e logística suficiente para assegurar a disponibilidade dos equipamentos, o atendimento aos chamados técnicos, a manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento tempestivo de peças, componentes, suprimentos e consumíveis necessários ao funcionamento dos dispositivos. Deverá adotar medidas preventivas para evitar paralisações decorrentes de falhas técnicas, ausência de materiais, atrasos na assistência ou insuficiência de recursos operacionais, assegurando a continuidade dos serviços prestados às unidades administrativas da SDR/AP.

4.22. A fiscalização deverá acompanhar a disponibilidade dos equipamentos, os quantitativos de impressões e cópias efetivamente realizados, o cumprimento das franquias mensais estimadas, a regularidade das manutenções, o atendimento aos chamados técnicos, os prazos de solução das ocorrências e o desempenho da Contratada. O acompanhamento deverá compreender a conferência periódica dos registros de contabilização, a identificação de eventuais interrupções e a verificação da correspondência entre os serviços executados e os valores apresentados para faturamento, adotando-se as providências necessárias à preservação da regularidade contratual.

4.23. Para fins de medição, recebimento e liquidação da despesa, deverá existir compatibilidade entre:

- a) a Ordem de Serviço emitida pela SDR/AP e as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- b) a relação dos equipamentos efetivamente disponibilizados, instalados e mantidos em condições de funcionamento durante o período de referência;
- c) os registros de contabilização das impressões ou cópias monocromáticas e coloridas efetivamente realizadas, mediante leitura dos contadores dos equipamentos ou relatórios equivalentes;
- d) os registros de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de equipamentos e atendimento aos chamados, quando pertinentes à verificação da regularidade dos serviços;
- e) o relatório de medição e o documento de recebimento ou atesto emitido pelo responsável competente; e
- f) a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada, observados os preços, quantitativos e critérios de remuneração estabelecidos no instrumento contratual.

4.24. Constatada divergência entre os registros de execução, os quantitativos de impressão, os relatórios de medição, os documentos de recebimento ou os valores apresentados para faturamento, a parcela controvertida não será liquidada até que seja promovida sua regularização, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa, quando devidamente comprovada e passível de liquidação. A fiscalização deverá comunicar formalmente as inconsistências identificadas, estabelecer as providências necessárias à correção e registrar os resultados da análise, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.25. A execução deverá ser planejada de modo a assegurar a continuidade dos serviços de impressão durante o período de transição entre a contratação atualmente vigente e a nova solução contratada, evitando intervalos de indisponibilidade dos equipamentos e prejuízos às atividades administrativas da SDR/AP. Caberá à Administração organizar a distribuição dos equipamentos entre as unidades prioritárias, acompanhar a utilização das franquias e comunicar tempestivamente as ocorrências identificadas, enquanto a Contratada deverá





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

assegurar a implantação adequada, a manutenção das condições operacionais, o fornecimento regular dos suprimentos e o atendimento técnico necessário ao funcionamento dos dispositivos. Ao término da contratação, a retirada dos equipamentos deverá ocorrer de maneira planejada, mediante coordenação com a fiscalização, preservando as instalações da Secretaria e observando as providências necessárias à continuidade dos serviços.

4.26. A execução contratual deverá observar os quantitativos máximos estimados, o período de 4 (quatro) meses e o valor global estabelecido para a contratação. Qualquer alteração de quantitativos, valores, prazos ou condições essenciais dependerá de prévia justificativa técnica e administrativa, demonstração da disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e observância dos limites e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às alterações contratuais e à preservação dos pressupostos jurídicos que fundamentaram a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no aviso de Cotação Eletrônica, na proposta da Contratada, no instrumento utilizado para formalizar a contratação e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial. A execução deverá assegurar a prestação continuada dos serviços de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização, instalação, configuração, manutenção e funcionamento dos equipamentos, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários, durante o período contratual de 4 (quatro) meses.

5.2. A gestão e a fiscalização deverão assegurar o acompanhamento sistemático da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento da Ordem de Serviço, aos prazos de implantação, à quantidade e às características dos equipamentos disponibilizados, à regularidade dos serviços de impressão e cópia, ao cumprimento das obrigações de manutenção preventiva e corretiva, à assistência técnica, ao fornecimento de suprimentos, à disponibilidade operacional dos equipamentos, à contabilização das impressões, à regularidade documental e financeira e ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, na forma do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável à situação concreta, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à preservação dos equipamentos, à segurança das instalações e à continuidade das atividades administrativas da SDR/AP.

5.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais formalmente designados pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação, as disposições regulamentares aplicáveis e a necessária segregação de funções entre os responsáveis pela gestão, fiscalização, recebimento e demais procedimentos administrativos relacionados à contratação.

5.5. Compete ao fiscal da contratação acompanhar a execução do objeto, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

- a) Acompanhar o cumprimento da Ordem de Serviço emitida pela SDR/AP, verificando a disponibilização, instalação, configuração e efetiva entrada em funcionamento dos equipamentos contratados;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para implantação dos equipamentos, atendimento aos chamados técnicos, realização de manutenção corretiva e substituição dos dispositivos que apresentarem falhas;
- c) Conferir a quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados, observando a previsão de 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos;
- d) Verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à tecnologia de impressão, funcionalidades, capacidade operacional, compatibilidade e condições de funcionamento;
- e) Verificar o estado de conservação, a integridade física, a identificação, as condições de instalação e a disponibilidade dos componentes, acessórios e recursos necessários à utilização regular dos equipamentos;
- f) Acompanhar a qualidade das impressões e cópias produzidas, verificando a legibilidade dos documentos, a regularidade do funcionamento e a ocorrência de falhas que comprometam a utilização dos dispositivos;
- g) Verificar a regularidade do fornecimento de toners, cartuchos, peças, componentes e demais suprimentos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o papel;
- h) Acompanhar a realização das manutenções preventivas e corretivas, verificando os registros das intervenções técnicas, os prazos de atendimento, as providências adotadas e os resultados obtidos;
- i) Verificar a disponibilidade operacional dos equipamentos e registrar os períodos de indisponibilidade decorrentes de defeitos, falhas técnicas, ausência de suprimentos ou outras ocorrências imputáveis à Contratada;
- j) Acompanhar a substituição temporária ou definitiva dos equipamentos que apresentarem defeitos ou condições inadequadas de funcionamento, verificando a equivalência técnica dos dispositivos substituídos;
- k) Conferir os registros de contabilização das impressões e cópias monocromáticas e coloridas efetivamente realizadas, mediante leitura dos contadores dos equipamentos ou análise de relatórios equivalentes;
- l) Verificar a correspondência entre os quantitativos de impressões registrados, os relatórios de medição, os valores apresentados para faturamento e as condições de remuneração estabelecidas no instrumento contratual;
- m) Acompanhar o cumprimento das obrigações de treinamento, orientação e suporte técnico aos usuários, verificando a disponibilidade dos canais de atendimento e a regularidade das respostas às solicitações;
- n) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando ou solicitando a adoção das providências necessárias à correção das falhas ou irregularidades identificadas;
- o) Acompanhar os quantitativos de impressões efetivamente executados, as franquias mensais estimadas, o saldo quantitativo e financeiro da contratação e a evolução dos valores medidos e faturados;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

p) Comunicar ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais, necessidade de aplicação de sanções ou adoção de providências administrativas extraordinárias; e

q) Subsidiar o recebimento definitivo, a conferência dos relatórios de medição, o atesto dos documentos fiscais e a liquidação das despesas correspondentes aos serviços regularmente executados.

5.6. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, com descrição dos fatos, datas, equipamentos envolvidos, identificação dos chamados técnicos, providências adotadas, prazos de atendimento e, quando cabível, identificação dos responsáveis. Deverá determinar o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, mantendo documentação suficiente para demonstrar o acompanhamento da prestação dos serviços e a efetividade das medidas corretivas adotadas.

5.7. Quando a providência necessária ultrapassar as atribuições ou a competência do fiscal, este deverá comunicar tempestivamente o fato ao gestor ou à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas pertinentes, especialmente nas hipóteses de descumprimento reiterado dos níveis de serviço, indisponibilidade prolongada dos equipamentos, falhas na prestação da assistência técnica, divergências relevantes na medição ou faturamento e outras situações que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas da SDR/AP.

5.8. O fiscal e o gestor poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução, observadas as respectivas competências institucionais, especialmente quanto à interpretação das obrigações contratuais, à regularidade dos procedimentos de medição e pagamento, à aplicação de sanções, às alterações contratuais e às providências necessárias à preservação do interesse público.

5.9. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas operacionais, incompatibilidades técnicas, danos ou demais irregularidades decorrentes da execução contratual, inclusive perante terceiros, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A Contratada permanecerá responsável pela adequada disponibilização, manutenção e funcionamento dos equipamentos, bem como pela qualidade dos serviços de impressão e pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

5.10. A Contratada deverá indicar preposto ou representante apto a manter comunicação com a Administração durante toda a execução contratual, fornecendo meios de contato atualizados e assegurando disponibilidade suficiente para receber Ordens de Serviço, chamados técnicos, notificações e demais comunicações relacionadas à contratação. O representante deverá possuir condições de encaminhar e acompanhar as providências necessárias à instalação, manutenção, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos e solução das ocorrências comunicadas pela fiscalização.

5.11. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos, peças, componentes, suprimentos ou serviços nos quais forem constatados vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações estabelecidas, observados os prazos definidos neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração. A substituição dos





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

equipamentos deverá preservar características técnicas equivalentes ou superiores às originalmente contratadas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.12. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, inclusive aqueles decorrentes de falhas na instalação, manutenção, movimentação ou retirada dos equipamentos, quando lhe forem imputáveis, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em decorrência da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela SDR/AP, conforme estabelece o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.13. A Contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e pelas demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, incluindo aquelas relacionadas aos profissionais empregados na instalação, manutenção, assistência técnica, transporte, fornecimento de suprimentos e demais atividades necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

5.14. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sob sua responsabilidade não transferirá à Administração a obrigação de seu pagamento nem poderá onerar o objeto contratado, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente considerando que a presente contratação se caracteriza como prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.15. As comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por escrito, mediante expediente administrativo, notificação, correspondência eletrônica institucional, sistema de abertura de chamados ou outro meio que permita comprovar seu envio e recebimento, especialmente quando envolverem Ordens de Serviço, solicitações de manutenção, comunicação de falhas, indisponibilidade de equipamentos, substituições, notificações, registros de medição, aplicação de medidas administrativas ou outras ocorrências relevantes.

5.16. A Administração poderá convocar o representante ou preposto da Contratada sempre que necessária a adoção imediata de providências relacionadas à execução contratual, especialmente diante de falhas que comprometam o funcionamento dos equipamentos, atrasos na assistência técnica, insuficiência de suprimentos ou interrupções que afetem as atividades administrativas. As determinações que produzam efeitos administrativos ou contratuais deverão ser formalizadas pelos meios adequados, assegurando sua rastreabilidade e o registro das providências adotadas.

5.17. A gestão deverá adotar mecanismos preventivos destinados a preservar a continuidade e a regularidade dos serviços de outsourcing de impressão, devendo ser acompanhados especialmente:

- a) A quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados e em funcionamento nas unidades administrativas da SDR/AP;
- b) A distribuição dos equipamentos entre os setores atendidos e a adequação dessa distribuição às necessidades operacionais identificadas;
- c) Os quantitativos de impressões e cópias monocromáticas e coloridas efetivamente realizados;
- d) O consumo das franquias mensais estimadas e os quantitativos acumulados durante o período contratual;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

- e) O saldo quantitativo e financeiro da contratação, considerando os serviços executados, medidos e faturados;
- f) A regularidade das manutenções preventivas e corretivas, incluindo a frequência das intervenções e a reincidência de falhas;
- g) Os prazos de atendimento aos chamados técnicos, diagnóstico, reparo e substituição dos equipamentos;
- h) Os períodos de indisponibilidade dos dispositivos e seus impactos sobre o funcionamento das unidades administrativas;
- i) A regularidade do fornecimento e da reposição de toners, cartuchos, peças, componentes e demais suprimentos necessários;
- j) A existência de ocorrências, recusas, substituições de equipamentos ou desconformidades técnicas;
- k) A correspondência entre os registros dos contadores, os relatórios de medição e os valores apresentados para faturamento; e
- l) O desempenho geral da Contratada quanto à qualidade, continuidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços.

5.18. A Administração deverá acompanhar a utilização das franquias de impressão e a distribuição dos equipamentos entre os setores atendidos, de modo a compatibilizar a capacidade operacional contratada com as necessidades efetivamente verificadas. O acompanhamento deverá buscar a utilização racional dos recursos, evitando tanto a ociosidade injustificada dos equipamentos quanto a concentração excessiva de demanda em determinados dispositivos, sem prejuízo da observância dos quantitativos e das condições de remuneração estabelecidas no instrumento contratual.

5.19. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, capacidade técnica, operacional e logística compatível com os serviços contratados, não podendo alegar dificuldades ordinárias de manutenção, indisponibilidade previsível de peças, componentes ou suprimentos, insuficiência de profissionais técnicos ou limitações de sua estrutura operacional como fundamento para o descumprimento injustificado das obrigações assumidas. Deverá adotar medidas preventivas destinadas a assegurar a disponibilidade dos equipamentos e o atendimento tempestivo das solicitações regularmente encaminhadas pela Administração.

5.20. Cada período de execução deverá ser individualmente acompanhado e registrado, mantendo-se a necessária rastreabilidade entre:

- a) A Ordem de Serviço emitida pela SDR/AP e as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- b) A relação dos equipamentos disponibilizados, incluindo identificação, categoria, número de série e local de instalação;
- c) Os registros iniciais e finais dos contadores de impressão ou outros mecanismos equivalentes de contabilização;
- d) Os quantitativos de impressões e cópias monocromáticas e coloridas efetivamente realizados no período;
- e) Os registros de manutenção preventiva e corretiva, chamados técnicos, substituições e períodos de indisponibilidade, quando existentes;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

- f) O relatório de medição dos serviços executados, acompanhado dos documentos necessários à conferência;
- g) O documento de recebimento ou atesto emitido pelo responsável competente; e
- h) A respectiva Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada.

5.21. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da regular execução dos serviços e à compatibilidade entre a Ordem de Serviço, a relação dos equipamentos efetivamente disponibilizados, os registros de contabilização das impressões ou cópias, o relatório de medição, o documento de recebimento ou atesto e a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada. A apuração dos valores devidos deverá observar os preços contratados, os critérios de remuneração estabelecidos e as eventuais glosas decorrentes de serviços não executados ou executados em desconformidade.

5.22. Havendo divergência quantitativa, qualitativa, técnica, documental ou financeira, a parcela controvertida não deverá ser liquidada até sua regularização, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa, quando devidamente comprovada e passível de liquidação. A fiscalização deverá registrar as inconsistências identificadas, comunicar formalmente a Contratada e acompanhar a adoção das providências necessárias à correção, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

5.23. Antes de cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da Contratada, na forma estabelecida pela legislação, pelo instrumento de contratação e pelos procedimentos administrativos aplicáveis, sem prejuízo da observância dos critérios de recebimento, liquidação e pagamento previstos neste Termo de Referência.

5.24. Constatado descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar o gestor ou a autoridade competente para avaliação das providências cabíveis, especialmente nas hipóteses de atrasos na implantação, indisponibilidade injustificada dos equipamentos, descumprimento dos prazos de atendimento técnico, ausência de suprimentos, falhas recorrentes ou divergências na medição dos serviços. A eventual aplicação de sanções deverá observar os procedimentos legalmente estabelecidos, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

5.25. A gestão e a fiscalização deverão observar o Mapa de Riscos da contratação, com especial atenção aos eventos relacionados ao atraso na disponibilização e instalação dos equipamentos, incompatibilidade técnica com o ambiente tecnológico da SDR/AP, indisponibilidade dos dispositivos, falhas recorrentes de impressão, insuficiência de peças e suprimentos, atrasos na manutenção e assistência técnica, ausência de substituição tempestiva de equipamentos defeituosos, divergências entre os quantitativos de impressões registrados e faturados, utilização inadequada das franquias, interrupção dos serviços durante a transição contratual e demais riscos identificados durante a fase de planejamento.

5.26. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, o atesto da Nota Fiscal ou o pagamento realizado pela Administração não afastarão a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas técnicas, desconformidades ou danos posteriormente identificados e relacionados à execução contratual. Permanecerá sob responsabilidade da Contratada a correção das irregularidades decorrentes de suas obrigações, inclusive quando identificadas após o recebimento dos serviços, observados os limites temporais e as disposições legais aplicáveis.

5.27. A gestão deverá ser orientada pelos princípios da eficiência, economicidade, prevenção de riscos, continuidade dos serviços, transparência e proteção do interesse público,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

mantendo-se documentação suficiente para demonstrar a regularidade da execução e permitir a rastreabilidade dos atos praticados durante toda a vigência contratual. O acompanhamento deverá assegurar que a solução de outsourcing de impressão permaneça compatível com as necessidades administrativas da SDR/AP, preservando a qualidade dos serviços, a disponibilidade dos equipamentos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5.28. A fiscalização também deverá acompanhar o valor acumulado das medições e dos pagamentos realizados, bem como os quantitativos de impressões e cópias executados, de modo a impedir que a execução ultrapasse os limites quantitativos e financeiros estabelecidos no instrumento contratual. Eventual necessidade de alteração deverá ser previamente submetida à autoridade competente, acompanhada da correspondente justificativa técnica, demonstração de disponibilidade orçamentária e análise de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observada a preservação dos pressupostos jurídicos que fundamentaram a contratação direta

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A contratação terá prazo de vigência de 4 (quatro) meses, contado da data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, observada a necessária divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e as demais formalidades aplicáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O período contratual deverá contemplar a disponibilização, instalação, configuração, manutenção e funcionamento dos equipamentos, bem como a prestação continuada dos serviços de outsourcing de impressão, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários.

6.2. O prazo de vigência estabelecido mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, considerando a proximidade do encerramento da contratação atualmente vigente e a impossibilidade de nova prorrogação contratual. O período de 4 (quatro) meses destina-se a assegurar a continuidade dos serviços de impressão utilizados pelas unidades administrativas prioritárias da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, durante a transição entre contratações, evitando a interrupção da produção documental, da tramitação de processos administrativos e das demais atividades institucionais dependentes desses serviços.

6.3. A contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XIII, XV e XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver atividades necessárias à manutenção das condições operacionais da Administração, cuja execução exige a disponibilidade regular de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de suprimentos e suporte aos usuários. A disponibilização das impressoras e dos equipamentos multifuncionais integra a solução contratada, não constituindo aquisição definitiva de bens pela Administração.

6.4. O prazo de vigência não se confunde com autorização para ampliação dos quantitativos ou dos valores originalmente contratados. Durante todo o período contratual, deverão ser observados os limites estabelecidos para a disponibilização de 7 (sete) impressoras monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos, totalizando 9 (nove) equipamentos, bem como as franquias mensais estimadas de 30.000 (trinta mil) impressões ou cópias monocromáticas e 5.000 (cinco mil) impressões ou cópias coloridas, correspondentes aos quantitativos globais estimados de 120.000 (cento e vinte mil) páginas monocromáticas e 20.000 (vinte mil) páginas coloridas durante os 4 (quatro) meses. A execução deverá respeitar os critérios de medição e remuneração contratualmente





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

estabelecidos, vedada a realização de despesas superiores ao valor global contratado sem a correspondente formalização legal.

6.5. A vigência contratual será encerrada pelo decurso do prazo estabelecido, observadas as condições previstas no instrumento contratual e as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após seu término, especialmente aquelas relacionadas à apuração dos serviços executados, à regularização de pendências, à responsabilidade por danos, à retirada dos equipamentos pertencentes à Contratada e à conclusão dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento das despesas regularmente constituídas.

6.6. Não haverá prorrogação automática da vigência contratual. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser previamente justificada pela Administração, mediante demonstração da permanência da necessidade pública, da vantajosidade da contratação, da manutenção das condições de habilitação da Contratada, da disponibilidade orçamentária e do atendimento aos requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021. A possibilidade jurídica de prorrogação deverá ser analisada considerando a natureza continuada dos serviços, as disposições dos arts. 106 e 107 da referida Lei, quando aplicáveis, e as circunstâncias que fundamentaram a contratação direta.

6.7. A eventual prorrogação não poderá ser utilizada como mecanismo de fracionamento indevido da despesa, ampliação artificial da contratação ou afastamento das exigências legais aplicáveis ao procedimento de seleção do fornecedor. Qualquer alteração deverá preservar a regularidade do enquadramento jurídico adotado, especialmente quanto à hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as regras de apuração das despesas com objetos de mesma natureza e os limites legais vigentes, bem como a necessária demonstração de vantajosidade e interesse público.

6.8. Caso permaneça a necessidade de prestação dos serviços de impressão após o encerramento da contratação, a SDR/AP deverá adotar tempestivamente as providências necessárias ao planejamento de nova solução contratual, considerando os quantitativos efetivamente utilizados, a demanda administrativa projetada, o número de equipamentos necessários, as condições de execução, a disponibilidade orçamentária e o procedimento juridicamente adequado para atendimento da necessidade subsequente. O planejamento deverá buscar evitar a descontinuidade dos serviços, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, sem prejuízo da realização de procedimento licitatório quando exigível.

6.9. A divulgação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP deverá observar o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo condição indispensável para a eficácia da contratação direta. A Administração deverá assegurar o cumprimento das formalidades de publicidade aplicáveis, mantendo nos autos os comprovantes de divulgação e os demais registros necessários à demonstração da regularidade do procedimento.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento de Cotação Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 001/2022 – PGE/AP, as normas estaduais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratação terá por objeto a prestação continuada de serviços de *outsourcing* de impressão, pelo período de 4 (quatro) meses, compreendendo a disponibilização de equipamentos, instalação, configuração,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP.

7.2. O procedimento será processado por meio do sistema eletrônico utilizado pela Administração Pública Estadual, devendo assegurar publicidade, transparência, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa. A condução do procedimento deverá observar as características dos serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, possibilitando a comparação das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados.

7.3. Antes da realização da Cotação Eletrônica, deverá ser divulgado aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contendo a especificação do objeto e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais fornecedores, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O aviso deverá apresentar informações suficientes para permitir a formulação de propostas, incluindo o período de execução, os quantitativos de equipamentos, as franquias estimadas de impressão, as condições de prestação dos serviços, o critério de julgamento e as demais exigências necessárias à participação dos interessados.

7.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a solução integrada de *outsourcing* de impressão, observadas as especificações técnicas, os quantitativos de equipamentos, as franquias estimadas, o prazo de execução, as obrigações de manutenção e assistência técnica, o fornecimento de suprimentos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no aviso de Cotação Eletrônica. O julgamento deverá considerar o custo total da solução durante os 4 (quatro) meses de contratação, de modo a assegurar a comparação objetiva das propostas e a seleção daquela que represente maior vantajosidade econômica para a Administração.

7.5. A contratação será estruturada em solução integrada, sem parcelamento do objeto entre fornecedores distintos, considerando a interdependência operacional entre a disponibilização dos equipamentos, a execução dos serviços de impressão, a manutenção preventiva e corretiva, a assistência técnica e o fornecimento de peças e suprimentos. A contratação de um único fornecedor permitirá concentrar a responsabilidade pela disponibilidade e pelo funcionamento dos equipamentos, reduzir riscos de incompatibilidade técnica e facilitar o acompanhamento, a fiscalização, a medição e a responsabilização contratual. A composição da proposta deverá, contudo, permitir a identificação dos custos correspondentes às modalidades de impressão monocromática e colorida, conforme o modelo de remuneração definido pela Administração.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores aos valores máximos admitidos pela Administração, especificações incompatíveis com o objeto, quantitativos inferiores aos exigidos, condições de execução divergentes das estabelecidas, vícios insanáveis ou outras desconformidades que impeçam sua aceitação. Também poderão ser desclassificadas, mediante decisão fundamentada e observadas as diligências legalmente cabíveis, propostas com preços inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando legitimamente exigida pela Administração, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A Administração poderá negociar com o fornecedor mais bem classificado, com o objetivo de obter condições economicamente mais vantajosas, especialmente quando o preço ofertado permanecer próximo do valor máximo estimado ou quando houver possibilidade concreta de redução. A negociação deverá ocorrer por meio do sistema eletrônico ou de outro procedimento formalmente admitido, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados, sem





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

alteração das especificações técnicas, dos quantitativos, das obrigações essenciais ou das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8. A proposta deverá conter descrição suficiente da solução ofertada, identificação dos equipamentos a serem disponibilizados, respectivos fabricantes e modelos, quando exigidos para verificação de conformidade, quantidade de equipamentos por categoria, franquias estimadas de impressão, valores unitários correspondentes à metodologia de remuneração adotada, valor mensal estimado e valor global para os 4 (quatro) meses de execução. Deverá demonstrar que os preços apresentados contemplam integralmente a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento, suporte técnico e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.9. A proposta deverá considerar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo disponibilização dos equipamentos, transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, mão de obra técnica, instalação, configuração, testes, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de equipamentos, fornecimento e reposição de peças, componentes, toners, cartuchos e demais consumíveis, exceto papel, treinamento, suporte aos usuários, retirada dos equipamentos ao término da contratação e demais despesas diretas ou indiretas. Não será admitida cobrança adicional à Administração por atividades, materiais ou serviços integrantes da solução contratada.

7.10. Após a classificação das propostas, o fornecedor mais bem classificado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos termos do art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo, conforme aplicável:

- a) **Habilitação jurídica**, mediante apresentação dos documentos necessários à comprovação da existência legal da empresa e dos poderes de representação de seus responsáveis;
- b) **Regularidade fiscal federal, estadual e municipal**, mediante apresentação das certidões exigíveis de acordo com a legislação aplicável;
- c) **Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, mediante documentação válida expedida pelos órgãos competentes;
- d) **Regularidade trabalhista**, mediante apresentação de certidão comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma legal;
- e) **Qualificação econômico-financeira**, quando exigível e proporcional à natureza, ao valor e às características da contratação;
- f) **Qualificação técnica compatível com o objeto**, mediante documentação suficiente para demonstrar a aptidão do fornecedor para prestar serviços de impressão com disponibilização de equipamentos, manutenção, assistência técnica e fornecimento de suprimentos, quando exigível;
- g) **Inexistência de impedimento ou sanção** que inviabilize a contratação com a Administração Pública; e
- h) **Demais requisitos legalmente aplicáveis** à formalização da contratação, observadas as possibilidades de simplificação documental admitidas pela legislação e pela regulamentação pertinente.

7.11. A documentação destinada à comprovação das condições de habilitação e regularidade poderá ser obtida ou confirmada por meio de sistemas eletrônicos, registros cadastrais,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

bancos de dados oficiais, certidões eletrônicas ou outros meios idôneos admitidos pela Administração, desde que permitam aferir com segurança a situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do fornecedor. A utilização desses mecanismos deverá observar a legislação aplicável, evitando exigências documentais redundantes ou desnecessárias.

7.12. A Administração deverá verificar, previamente à formalização da contratação, a inexistência de impedimentos legais ou administrativos que inviabilizem a contratação do fornecedor selecionado, promovendo as consultas pertinentes nos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis. A verificação deverá abranger as restrições decorrentes de sanções administrativas e demais impedimentos legalmente relevantes, com o devido registro das consultas e de seus resultados nos autos do processo administrativo.

7.13. Quanto à qualificação técnica, serão exigidos somente requisitos proporcionais à natureza, ao valor e à complexidade da solução contratada, suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de disponibilizar, instalar, configurar e manter os equipamentos de impressão, prestar assistência técnica e assegurar o fornecimento regular dos suprimentos necessários. Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior em serviços de características semelhantes, mediante apresentação de atestado ou documento equivalente, desde que a exigência seja devidamente justificada, observe o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não estabeleça restrições excessivas ou desnecessárias à competitividade.

7.14. Quando necessário à verificação da conformidade técnica da solução ofertada, a Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, especificações dos fabricantes ou outros documentos pertinentes aos equipamentos indicados na proposta, desde que guardem relação direta com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Não deverão ser exigidas certificações, credenciamentos exclusivos, autorizações de fabricantes ou documentos equivalentes sem fundamento técnico e jurídico suficiente, especialmente quando tais exigências possam restringir injustificadamente a participação de fornecedores aptos à execução do objeto.

7.15. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer informações constantes das propostas e dos documentos apresentados, verificar a autenticidade de documentos, confirmar características técnicas dos equipamentos, atualizar certidões ou comprovar condições preexistentes necessárias à contratação, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021. As diligências deverão ser formalmente registradas e conduzidas de maneira isonômica, assegurando tratamento equivalente aos participantes que se encontrem em situações semelhantes.

7.16. Erros ou falhas meramente formais que não comprometam a substância da proposta, a validade jurídica dos documentos ou a possibilidade de aferição das condições exigidas poderão ser objeto de saneamento ou diligência, desde que não impliquem alteração substancial da proposta, modificação indevida das condições de competição, criação posterior de condição inexistente no momento juridicamente exigível ou tratamento desigual entre os participantes. A decisão quanto ao saneamento deverá ser fundamentada e registrada nos autos do procedimento.

7.17. Caso o fornecedor mais bem classificado não comprove as condições de habilitação, deixe de apresentar documentação exigida, não atenda às diligências regularmente promovidas ou incorra em impedimento legal para contratar, será inabilitado, mediante decisão fundamentada, devendo a Administração examinar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a identificação de fornecedor que atenda integralmente às condições estabelecidas no aviso de Cotação Eletrônica e neste Termo de Referência.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

7.18. A capacidade técnica, operacional e logística do fornecedor constitui elemento relevante para a contratação, considerando a necessidade de disponibilização de 7 (sete) impressoras monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos, a implantação da solução no prazo estabelecido, a manutenção da disponibilidade operacional dos dispositivos e o atendimento tempestivo às solicitações de assistência técnica. O fornecedor deverá possuir condições de executar a instalação e a configuração dos equipamentos, prestar manutenção preventiva e corretiva, disponibilizar profissionais tecnicamente capacitados e assegurar o fornecimento regular de peças, componentes e suprimentos durante todo o período contratual, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.18.1. Como condição para habilitação, contratação e execução contratual, todas as licitantes deverão comprovar sua conformidade com a legislação ambiental vigente, mediante a apresentação de um dos documentos abaixo:

7.18.2. Certificado de Regularidade (CR) válido junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), quando suas atividades se enquadrarem como potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais;

7.18.3. Declaração formal de não enquadramento, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, informando que a empresa não exerce atividades classificadas como potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, nos termos da legislação vigente;

7.18.4. A não apresentação de qualquer dos documentos previstos no 7.1.1 ou 7.1.2 implicará na inabilitação da licitante;

7.18.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade ambiental exigida, sendo condição para pagamento e continuidade do contrato;

7.18.6. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar diligências e consultas junto aos órgãos competentes para verificação da veracidade das informações prestadas.

7.19. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, comunicando à Administração qualquer fato superveniente capaz de afetar sua capacidade jurídica, técnica, econômico-financeira ou operacional para cumprimento das obrigações assumidas. Deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, a disponibilidade dos equipamentos e a manutenção dos recursos necessários à execução contratual, não podendo alegar dificuldades ordinárias de sua organização empresarial como justificativa para o descumprimento injustificado das obrigações pactuadas.

7.20. O resultado da Cotação Eletrônica, as propostas apresentadas, os documentos de habilitação, as consultas realizadas, as diligências, a negociação eventualmente promovidas, a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço deverão integrar os autos do processo administrativo, assegurando adequada instrução, transparência e rastreabilidade. Deverão ser preservados, ainda, os registros necessários à demonstração da compatibilidade entre o objeto contratado, os quantitativos definidos no planejamento, os preços estimados e as condições efetivamente ofertadas pelo fornecedor selecionado.

7.21. A formalização da contratação somente ocorrerá após a confirmação do atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo, bem como após a demonstração da disponibilidade orçamentária, a comprovação da compatibilidade do valor global com o limite legal aplicável à dispensa em





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

razão do valor, a verificação da inexistência de fracionamento indevido da despesa e a autorização da autoridade competente. Deverão ser observadas as exigências do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais formalidades pertinentes à contratação direta.

7.22. Caso a Cotação Eletrônica não receba propostas válidas, não resulte na seleção de fornecedor habilitado ou apresente preços incompatíveis com os valores praticados no mercado ou superiores ao limite aplicável à contratação direta, a Administração deverá avaliar motivadamente as providências juridicamente cabíveis, incluindo a realização de diligências, a negociação de preços, a repetição do procedimento ou a adoção de outra solução legalmente admitida. Em nenhuma hipótese poderá ser formalizada contratação em condições que descaracterizem o fundamento legal adotado, ultrapassem o limite de valor aplicável ou comprometam a demonstração da vantajosidade econômica e do atendimento ao interesse público.

8. DA VALIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, mediante procedimento de Cotação Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 001/2022 – PGE/AP, as demais normas estaduais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. O objeto consiste na prestação continuada de serviços de *outsourcing* de impressão, pelo período estimado de 4 (quatro) meses, destinada ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP.

8.2. O valor global estimado da contratação deverá corresponder ao montante apurado na pesquisa de preços específica para os serviços de *outsourcing* de impressão, considerando a disponibilização de 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos, bem como as franquias mensais estimadas de 30.000 (trinta mil) impressões ou cópias monocromáticas e 5.000 (cinco mil) impressões ou cópias coloridas, durante o período de 4 (quatro) meses. O valor estimado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral da solução, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários. A formalização da contratação com fundamento no art. 75, inciso II, ficará condicionada à demonstração de que o valor global apurado se encontra abaixo do limite legal atualizado aplicável à hipótese de dispensa em razão do valor.

8.3. O enquadramento na hipótese de dispensa em razão do valor deverá considerar o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório das despesas com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A verificação deverá abranger as contratações pertinentes aos serviços de impressão, locação de equipamentos e soluções correlatas que, pelas suas características e finalidade, se enquadrem no mesmo ramo de atividade, de modo a prevenir a utilização indevida da contratação direta por meio do fracionamento de despesas.

8.4. Deverá integrar os autos declaração da autoridade competente quanto à inexistência de fracionamento indevido da despesa, fundamentada na verificação das contratações de mesma natureza realizadas ou previstas no exercício financeiro pela unidade gestora. A declaração deverá demonstrar que o somatório das despesas consideradas para fins de enquadramento permanece dentro do limite legal aplicável, não sendo suficiente, para essa finalidade, a análise isolada do valor da presente contratação. A delimitação do período de execução em 4 (quatro) meses deverá estar devidamente justificada pela necessidade





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

administrativa identificada, especialmente pela proximidade do encerramento da contratação vigente e pela impossibilidade de nova prorrogação.

8.5. A Cotação Eletrônica deverá ser precedida da divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais fornecedores, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A divulgação deverá permitir o conhecimento das condições essenciais da contratação e favorecer a participação de fornecedores aptos à prestação dos serviços, observados os princípios da publicidade, transparência, isonomia, competitividade e economicidade.

8.6. O aviso de Cotação Eletrônica deverá conter ou disponibilizar acesso a este Termo de Referência e aos demais documentos necessários à elaboração das propostas, indicando a descrição integral da solução, os quantitativos de equipamentos, as franquias mensais estimadas de impressão, o período de execução, os requisitos técnicos mínimos, os locais de instalação, os prazos de implantação, as condições de manutenção e assistência técnica, os critérios de medição e remuneração, o critério de julgamento, as exigências de habilitação e as demais regras aplicáveis ao procedimento. As informações disponibilizadas deverão ser suficientes para permitir a formulação de propostas comparáveis e a adequada compreensão das obrigações assumidas pela futura Contratada.

8.7. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando a natureza integrada da solução de *outsourcing* de impressão e a interdependência entre a disponibilização dos equipamentos, a execução dos serviços de impressão, a manutenção preventiva e corretiva, a assistência técnica e o fornecimento de peças e suprimentos. O julgamento deverá observar o valor total estimado para os 4 (quatro) meses de execução, a compatibilidade dos preços com os parâmetros definidos pela Administração e o atendimento integral das especificações técnicas e condições contratuais estabelecidas neste Termo de Referência. A proposta deverá apresentar composição de preços compatível com a metodologia de remuneração adotada, permitindo a identificação dos valores relativos às modalidades de impressão monocromática e colorida e a posterior conferência das medições.

8.8. A contratação somente poderá ser formalizada após a conclusão da instrução processual prevista no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, a estimativa da despesa acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, a comprovação do atendimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima do fornecedor selecionado, a razão da escolha do contratado, a justificativa do preço e a autorização da autoridade competente. Deverão ser observados, ainda, os pareceres e demais manifestações exigíveis conforme a legislação e os regulamentos aplicáveis, assegurando a regularidade da contratação direta.

8.9. O ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do instrumento utilizado para sua formalização deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021. A Administração deverá assegurar a transparência dos atos praticados, preservando nos autos os registros da autorização, da escolha do fornecedor, da justificativa de preço e dos demais documentos necessários à demonstração da legalidade e da motivação do procedimento.

8.10. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua assinatura, conforme estabelecido no art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo essa divulgação condição indispensável para sua eficácia, ressalvadas as





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

hipóteses legais específicas. A Administração deverá manter nos autos o comprovante da publicação e observar as demais exigências de publicidade e transparência aplicáveis às contratações diretas.

8.11. A realização da Cotação Eletrônica não afasta o dever de demonstrar a compatibilidade dos preços contratados com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual aplicável. A pesquisa de preços deverá considerar contratações de características semelhantes, especialmente quanto ao número e à categoria dos equipamentos, às franquias de impressão, ao período de execução e à abrangência dos serviços de manutenção, assistência técnica e fornecimento de suprimentos. O resultado da Cotação Eletrônica, as propostas recebidas, a negociação eventualmente realizada e os demais elementos utilizados para justificar o preço deverão integrar os autos, permitindo verificar a vantajosidade econômica da solução selecionada.

8.12. Caso a Cotação Eletrônica resulte em propostas superiores ao valor máximo admitido pela Administração ou ao limite legal aplicável à dispensa em razão do valor, deverá ser realizada negociação, quando cabível, com o objetivo de obter condições economicamente mais vantajosas. Não sendo possível alcançar valor compatível, a Administração deverá avaliar motivadamente a atualização da pesquisa de preços, o redimensionamento tecnicamente justificável da demanda ou a adoção de outro procedimento de contratação juridicamente adequado. Eventual revisão dos quantitativos deverá decorrer de necessidade administrativa efetiva e demonstrada, sendo vedada a divisão artificial do objeto, a redução meramente formal do período contratual ou qualquer expediente destinado a contornar o limite legal estabelecido para a contratação direta.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP deverá assegurar, previamente à formalização da contratação e à emissão do respectivo empenho, a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da aquisição, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

9.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, mediante dotação específica consignada no orçamento vigente, cuja classificação orçamentária, incluindo Programa de Trabalho, Ação, Fonte de Recursos, Natureza ou Elemento de Despesa e demais informações pertinentes, será indicada nos autos pela unidade competente.

9.3. A indicação da dotação orçamentária e a correspondente disponibilidade de recursos deverão anteceder a assunção da obrigação pela Administração, devendo constar dos autos os documentos destinados à comprovação da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Quando a execução alcançar exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários próprios no respectivo exercício, observadas as disposições da legislação orçamentária e financeira aplicável.

9.5. A emissão da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente deverá observar o valor efetivamente contratado após a conclusão da cotação eletrônica, respeitados os quantitativos máximos definidos para cada item e o valor global da contratação.

9.6. O valor estimado de **R\$ 41.600,00(quarenta e um mil e seiscentos reais)** constitui parâmetro para realização da cotação eletrônica e para o planejamento orçamentário, não





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

representando, por si só, autorização para realização da despesa nem obrigação de contratação por esse montante.

9.7. A contratação somente poderá ser formalizada após a conclusão do procedimento de cotação eletrônica, a seleção da proposta mais vantajosa, a comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, a autorização da autoridade competente e o cumprimento dos demais requisitos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Os pagamentos ficarão limitados aos produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e atestados pela Administração, observados os preços contratados e o saldo orçamentário e financeiro disponível.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, ou pelos respectivos substitutos, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei.

10.2. A designação do fiscal e, quando necessário, de seu substituto deverá ocorrer antes do início da execução, mediante ato formal juntado aos autos do processo administrativo, com ciência expressa dos servidores designados.

10.3. A fiscalização terá por finalidade assegurar que o fornecimento seja executado em conformidade com este Termo de Referência, com o aviso de cotação eletrônica, com a proposta da Contratada, com o contrato ou instrumento equivalente e com as Ordens de Fornecimento emitidas pela SDR/AP.

10.4. Compete ao fiscal, sem prejuízo de outras atribuições decorrentes da legislação e do ato de designação:

- a) acompanhar o cumprimento das Ordens de Fornecimento e dos respectivos prazos de entrega;
- b) conferir os itens, os quantitativos e as unidades de fornecimento efetivamente entregues;
- c) verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) verificar as condições das embalagens, dos lacres, da rotulagem, da validade, da higiene e da conservação dos produtos;
- e) verificar as condições de acondicionamento, transporte, conservação e temperatura do gelo em cubos;
- f) verificar o fornecimento do vasilhame no item correspondente ao galão de 20 litros;
- g) acompanhar e exigir, quando necessário, a substituição dos produtos recusados ou entregues em desconformidade;
- h) acompanhar os quantitativos consumidos e os saldos quantitativo e financeiro, de forma a prevenir o desabastecimento e a formação excessiva de estoque;
- i) conferir a compatibilidade entre a Ordem de Fornecimento, os produtos efetivamente recebidos e a respectiva Nota Fiscal ou Fatura;
- j) realizar ou subsidiar o recebimento e o atesto dos produtos, conforme as competências estabelecidas pela Administração; e
- k) adotar as demais providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

10.5. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, especialmente atrasos, entregas parciais, produtos recusados, divergências quantitativas ou qualitativas, substituições e demais descumprimentos identificados, determinando ou solicitando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.6. As ocorrências deverão ser registradas de forma suficientemente detalhada para permitir a rastreabilidade da execução, contendo, sempre que pertinente, a identificação da Ordem de Fornecimento, a data da ocorrência, o item e o quantitativo envolvidos, as providências adotadas, o prazo concedido para regularização e o resultado das medidas determinadas.

10.7. O fiscal deverá informar ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse suas atribuições, especialmente quando houver risco de desabastecimento, reincidência de atrasos, recusa injustificada de fornecimento, descumprimento das especificações ou situação passível de aplicação de sanção.

10.8. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, observadas suas respectivas competências, para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações relevantes destinadas à prevenção e ao tratamento dos riscos relacionados à execução.

10.9. A fiscalização exercida pela SDR/AP não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, integridade e conformidade dos produtos fornecidos, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

10.10. A fiscalização deverá observar especialmente os riscos identificados durante o planejamento, relacionados ao atraso ou à ausência de entrega, à descontinuidade do abastecimento, ao fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, às embalagens violadas ou inadequadas, à conservação imprópria ou ao descongelamento excessivo do gelo, à insuficiência ou ao excesso de estoque e às divergências entre os quantitativos solicitados, entregues e faturados.

10.11. Para fins de controle da execução e liquidação da despesa, o fiscal deverá assegurar a necessária correspondência e rastreabilidade entre a Ordem de Fornecimento, os quantitativos efetivamente entregues, o documento de recebimento ou atesto e a Nota Fiscal ou Fatura, não devendo ser atestada parcela que apresente divergência enquanto não houver sua regularização.

10.12. O fiscal deverá acompanhar o valor acumulado das Ordens de Fornecimento, das entregas e dos pagamentos, impedindo que a execução ultrapasse os quantitativos máximos ou o valor global estabelecido no instrumento de contratação.

10.13. O acompanhamento deverá ocorrer durante todo o período de execução, mantendo-se os registros e documentos produzidos devidamente juntados aos autos do processo administrativo, de modo a demonstrar a regular execução do objeto e subsidiar os atos de recebimento, liquidação, pagamento e eventual apuração de responsabilidade.

11. TERMO DE CONTRATO

11.1. A contratação direta decorrente da cotação eletrônica será formalizada mediante Termo de Contrato ou outro instrumento hábil admitido pela Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas a natureza do objeto, a forma parcelada de fornecimento, o prazo de vigência e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

11.2. Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, desde que o documento adotado contenha ou faça referência às condições necessárias à adequada execução do objeto.

11.3. O instrumento utilizado para formalizar a contratação deverá estabelecer, de forma clara e objetiva, os direitos, as obrigações e as responsabilidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, na condição de Contratante, e do fornecedor selecionado na cotação eletrônica, na condição de Contratada, observadas as condições deste Termo de Referência, do aviso de cotação eletrônica, da proposta aceita e dos demais documentos que integram o processo administrativo.

11.4. Caso seja adotado Termo de Contrato, o instrumento deverá contemplar as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que forem aplicáveis à natureza do objeto, especialmente aquelas relativas:

- a) ao objeto e aos seus elementos característicos;
- b) à vinculação ao processo administrativo, ao ato que autorizou a contratação direta, ao aviso de cotação eletrônica, a este Termo de Referência e à proposta da Contratada;
- c) aos quantitativos e aos preços contratados;
- d) ao regime e às condições de execução;
- e) aos locais, aos prazos e às condições de entrega;
- f) às condições de recebimento provisório e definitivo;
- g) ao preço, às condições de pagamento e aos critérios de atualização, quando aplicáveis;
- h) à dotação orçamentária destinada ao atendimento da despesa;
- i) ao prazo de vigência;
- j) aos direitos e às responsabilidades das partes;
- k) às condições de fiscalização e gestão;
- l) às hipóteses de alteração e extinção;
- m) às infrações e às sanções administrativas;
- n) à obrigação de manutenção das condições de habilitação e regularidade durante a execução;
- o) à legislação aplicável; e
- p) aos casos omissos e ao foro competente, quando cabível.

11.5. Integram a contratação, independentemente de transcrição, o ato que autorizar a contratação direta, o aviso de cotação eletrônica, este Termo de Referência, a proposta aceita, o instrumento de formalização, as Ordens de Fornecimento e os demais documentos expressamente vinculados ao procedimento.

11.6. A formalização ficará condicionada à conclusão regular da cotação eletrônica, à seleção da proposta mais vantajosa, à comprovação das condições de habilitação e qualificação mínima do fornecedor, à justificativa do preço, à demonstração da disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e ao atendimento dos demais requisitos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

11.7. A convocação para assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente deverá observar o prazo estabelecido pela Administração, podendo ser realizada por meio eletrônico que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

11.8. A recusa injustificada do fornecedor selecionado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou iniciar a execução no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida e sujeitá-lo às consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente capaz de comprometer sua capacidade de execução.

11.10. O fornecimento ocorrerá parceladamente, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela SDR/AP, conforme suas necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos máximos de cada item, os preços contratados e o valor global da contratação.

11.11. O instrumento deverá guardar integral compatibilidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no aviso de cotação eletrônica e na proposta aceita, sendo vedada a introdução de condições que alterem indevidamente o objeto, os preços, as unidades de fornecimento ou as demais condições essenciais que fundamentaram a contratação.

11.12. A divulgação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP deverá ocorrer no prazo previsto no art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo condição indispensável para sua eficácia.

11.13. O ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do instrumento utilizado deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14. Eventuais alterações somente poderão ser realizadas nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia instrução processual, justificativa, disponibilidade orçamentária e formalização pela autoridade competente.

11.15. As alterações não poderão ser utilizadas para ampliar artificialmente a demanda, ultrapassar o limite aplicável à contratação direta ou descaracterizar o fundamento jurídico estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.16. A extinção da contratação observará as hipóteses, os procedimentos e as consequências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento utilizado para sua formalização, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

11.17. O instrumento deverá preservar a vinculação entre os itens, os quantitativos, os preços resultantes da cotação eletrônica e aqueles efetivamente contratados pela SDR/AP, não sendo admitido fornecimento em quantidade ou valor superior ao regularmente formalizado.

11.18. Eventual conflito ou divergência entre o instrumento de formalização, este Termo de Referência, o aviso de cotação eletrônica e a proposta da Contratada deverá ser submetido à análise da Administração antes da execução da condição controvertida, observada a ordem de prevalência expressamente estabelecida no instrumento contratual

12.DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO CONTRATADO





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

12.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, para acréscimo ou supressão quantitativa do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a disponibilidade orçamentária e a preservação do fundamento jurídico da contratação direta.

12.2. Nas alterações unilaterais promovidas pela Administração, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. O limite previsto no subitem anterior representa percentual máximo legal e não constitui autorização automática para alteração, direito da Contratada ou obrigação de acréscimo pela Administração.

12.4. Os acréscimos ou as supressões deverão ser previamente justificados e instruídos no processo administrativo, mediante demonstração da necessidade superveniente, do interesse público, da inexistência de desvio de finalidade e da manutenção das condições necessárias à regular execução.

12.5. Nenhum acréscimo ou supressão unilateral poderá exceder os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma legalmente admitida.

12.6. Eventual alteração quantitativa deverá preservar as especificações, os preços unitários, as unidades de fornecimento e as demais condições estabelecidas na contratação, ressalvada a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando juridicamente cabível.

12.7. A realização de acréscimo ficará condicionada à existência de justificativa administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, demonstração da vantajosidade e formalização por meio do instrumento juridicamente adequado.

12.8. Considerando que a contratação direta está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e possui valor estimado próximo ao limite legal aplicável, eventual acréscimo deverá ser submetido a análise específica quanto à manutenção do enquadramento jurídico, não podendo ser utilizado para incorporar demanda previsível, ampliar artificialmente o objeto ou contornar o limite da dispensa.

12.9. A alteração quantitativa não poderá ser utilizada para corrigir subdimensionamento deliberado da demanda, dividir artificialmente a despesa ou incluir necessidade que deveria ter sido considerada no planejamento inicial, devendo ser observado o disposto no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. As alterações quantitativas não poderão modificar a natureza do objeto nem descaracterizar a solução originalmente planejada, devendo permanecer restritas à aquisição de água mineral e gelo nas apresentações, unidades de fornecimento e especificações previstas neste Termo de Referência.

12.11. Caso o acréscimo pretendido resulte em valor incompatível com o fundamento adotado para a contratação direta, a Administração deverá avaliar a adoção de novo procedimento juridicamente adequado, vedada a utilização de alteração contratual como meio de afastar a realização do procedimento de contratação exigível.

12.12. Toda alteração que implique acréscimo ou supressão deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou outro instrumento juridicamente adequado e previamente instruída com os documentos, justificativas, manifestações técnicas, disponibilidade orçamentária e autorizações exigíveis.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

12.13. As alterações formalizadas deverão ser divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios exigidos pela legislação, observados os prazos e as condições aplicáveis.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento e aceite da Nota Fiscal ou Fatura, após o regular fornecimento dos produtos, precedido da respectiva Ordem de Fornecimento, mediante processamento da liquidação da despesa e observados os procedimentos de execução orçamentária e financeira aplicáveis no âmbito do Estado do Amapá.

13.2. Somente poderão ser objeto de faturamento os produtos efetivamente solicitados, entregues e regularmente recebidos pela SDR/AP, não sendo admitido faturamento baseado exclusivamente nos quantitativos máximos estimados da contratação.

13.3. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Fatura correspondente a cada fornecimento ou período de fornecimento, conforme definido pela Administração, contendo informações suficientes para identificação do processo administrativo, do instrumento de contratação, da Ordem de Fornecimento, dos produtos entregues, dos preços unitários e dos respectivos valores totais.

13.4. Para fins de liquidação e pagamento, deverá existir plena correspondência entre:

- a) a Ordem de Fornecimento emitida pela SDR/AP;
- b) os itens e os quantitativos efetivamente entregues;
- c) o documento de recebimento ou atesto emitido pelo responsável competente; e
- d) os itens, os quantitativos, os preços unitários e o valor total constantes da Nota Fiscal ou Fatura.

13.5. Constatada qualquer divergência quantitativa, qualitativa, documental ou financeira entre os elementos previstos no subitem anterior, a Nota Fiscal ou Fatura será devolvida ou terá seu processamento suspenso para regularização, conforme o caso, ficando a parcela controvertida impedida de liquidação até o saneamento da inconsistência.

13.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada dos documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

13.7. A Administração verificará, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da Contratada, mediante consulta aos sistemas, cadastros e certidões oficiais pertinentes.

13.8. Constatada situação de irregularidade da Contratada, a Administração deverá notificá-la formalmente para que promova a regularização ou apresente manifestação no prazo estabelecido na notificação, sem prejuízo das demais providências legalmente cabíveis.

13.9. A irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente deverá ser tratada na forma da legislação aplicável, inclusive mediante adoção das providências destinadas à regularização da situação e, quando cabível, à avaliação da continuidade da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10. A existência de irregularidade superveniente não autoriza, por si só, a Administração a reter pagamento relativo a produtos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados, salvo





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

quando houver fundamento legal específico para a retenção ou quando o próprio crédito estiver relacionado à irregularidade constatada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.11. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da Contratada indicada para essa finalidade, cabendo-lhe manter atualizadas as respectivas informações bancárias.

13.12. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para fins de início do procedimento de pagamento, após sua apresentação regular à Administração e o correspondente atesto da execução pelo responsável competente.

13.13. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a respectiva ordem bancária pela Administração.

13.14. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica, por fonte diferenciada de recursos e categoria de contratos, ressalvadas as hipóteses de alteração admitidas pelo art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação aos órgãos de controle, quando exigível.

13.15. A Administração deverá observar as obrigações de transparência relacionadas à ordem cronológica de pagamentos, inclusive quanto à disponibilização das informações e das justificativas para eventual alteração, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

13.16. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, não cabendo à Contratada exigir pagamento adicional em razão dos tributos, encargos ou demais custos considerados na composição dos preços contratados.

13.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, terá observado o tratamento tributário específico previsto na legislação, ficando obrigada a apresentar, quando solicitado, a documentação necessária à comprovação de seu enquadramento.

13.18. A Administração poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros débitos definitivamente constituídos em decorrência da execução, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.19. Caso o valor devido à Contratada seja insuficiente para compensação de multa, indenização ou outro débito regularmente constituído, a diferença poderá ser cobrada pelos demais meios legalmente admitidos.

13.20. Na hipótese de atraso de pagamento exclusivamente imputável à Administração, desde que a Contratada tenha cumprido regularmente suas obrigações e não tenha concorrido para o atraso, serão observados os critérios de atualização financeira e compensação previstos no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

13.21. Não haverá incidência de atualização financeira ou encargos relativos ao período em que o atraso decorrer de fato imputável à Contratada, inclusive pela apresentação de Nota Fiscal ou Fatura incorreta, ausência de documentação necessária, divergência entre os quantitativos faturados e entregues ou qualquer outra pendência cuja regularização seja de sua responsabilidade.

13.22. A correção de erro ou irregularidade na Nota Fiscal ou Fatura que impeça sua regular liquidação implicará reinício da contagem do prazo para pagamento a partir da apresentação





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

da documentação devidamente regularizada, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

13.23. Em nenhuma hipótese será realizado pagamento antecipado por produtos ainda não fornecidos e recebidos pela Administração, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pela legislação, devidamente justificada e previamente autorizada no processo administrativo.

13.24. O pagamento efetuado pela Administração não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades posteriormente identificados nos produtos fornecidos, permanecendo aplicáveis as obrigações de substituição, reparação e demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

13.25. Os pagamentos realizados ao longo da execução ficarão limitados aos preços unitários resultantes da cotação eletrônica e ao valor global formalizado, vedado o pagamento de quantitativos superiores aos estabelecidos para cada item ou de despesas não previstas na contratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no aviso de Cotação Eletrônica, neste Termo de Referência, em sua proposta e no contrato ou instrumento equivalente, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto. A prestação dos serviços deverá assegurar a continuidade e a regularidade da solução de *outsourcing* de impressão destinada ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural – SDR/AP, durante o período contratual de 4 (quatro) meses.

14.2. Disponibilizar, entregar, instalar, configurar e manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos previstos neste Termo de Referência, compreendendo 7 (sete) impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e os locais indicados pela Administração na respectiva Ordem de Serviço. A disponibilização deverá contemplar todos os componentes, acessórios, cabos, drivers e demais recursos necessários à utilização regular dos equipamentos, assegurando sua efetiva entrada em operação.

14.3. Apresentar, por ocasião da instalação, relação individualizada dos equipamentos disponibilizados, contendo, no mínimo, fabricante, modelo, número de série, categoria de impressão, local de instalação e registro inicial dos respectivos contadores de páginas, quando aplicável. Durante a execução contratual, deverá apresentar os relatórios de medição e os documentos fiscais correspondentes aos períodos de prestação dos serviços, com informações suficientes para identificar os quantitativos de impressões e cópias efetivamente realizados, os valores unitários aplicáveis, o valor total devido e os demais elementos necessários à conferência e à liquidação da despesa.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas operacionais, danos e demais irregularidades decorrentes dos equipamentos disponibilizados e dos serviços executados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando juridicamente aplicáveis à relação contratual, as normas pertinentes à responsabilidade por produtos e serviços previstas na Lei Federal nº 8.078/1990. A responsabilidade compreenderá os danos decorrentes de instalação inadequada, manutenção deficiente, utilização de peças ou suprimentos incompatíveis e demais situações imputáveis à Contratada, sem prejuízo das responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

14.5. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos, peças, componentes, suprimentos ou serviços nos quais forem constatados vícios, defeitos, falhas ou desconformidades com as especificações estabelecidas. A Contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contado da abertura do chamado pela Administração, e promover a solução da ocorrência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Não sendo possível restabelecer o funcionamento no prazo previsto, deverá providenciar equipamento substituto de características equivalentes ou superiores, sem qualquer custo adicional para a SDR/AP.

14.6. Comunicar formalmente à fiscalização, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao término do prazo de implantação ou de outra obrigação previamente programada, qualquer circunstância excepcional que possa impossibilitar seu cumprimento, apresentando justificativa fundamentada e os elementos comprobatórios pertinentes. Nas ocorrências técnicas supervenientes, a comunicação deverá ser realizada tão logo identificada a situação, especialmente quando houver risco de interrupção dos serviços de impressão ou de descumprimento dos prazos de atendimento e solução previstos neste Termo de Referência.

14.7. A comunicação prevista no subitem anterior não implicará prorrogação automática dos prazos contratuais, ficando eventual alteração condicionada à análise e à decisão motivada da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A apresentação de justificativa não afastará, por si só, a responsabilidade da Contratada por atrasos, falhas ou interrupções injustificadas na execução dos serviços.

14.8. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação, comunicando à Administração qualquer circunstância superveniente que possa comprometer sua capacidade de executar os serviços nas condições pactuadas.

14.9. Indicar preposto ou representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com a Administração, fornecendo endereço eletrônico, telefone e demais meios de contato atualizados. O representante deverá possuir condições de receber Ordens de Serviço, notificações, solicitações de manutenção, chamados técnicos e demais comunicações, bem como de encaminhar tempestivamente as providências necessárias à solução das ocorrências registradas pela fiscalização.

14.10. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e comerciais decorrentes da contratação, apresentando os respectivos comprovantes quando legal ou contratualmente exigíveis pela Administração.

14.11. Assumir integralmente todas as despesas decorrentes da disponibilização dos equipamentos, transporte, frete, carga, descarga, movimentação, instalação, configuração, testes de funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, toners, cartuchos e demais consumíveis, exceto papel, treinamento, suporte aos usuários, substituição de equipamentos e retirada dos dispositivos ao término da contratação. Tais despesas deverão estar contempladas nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à SDR/AP por obrigações integrantes da solução.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

14.12. Utilizar meios adequados de transporte, movimentação, instalação e manutenção dos equipamentos, preservando sua integridade física, segurança elétrica, condições operacionais e compatibilidade com o ambiente administrativo da SDR/AP. A Contratada deverá adotar os cuidados necessários para evitar danos aos equipamentos, às instalações, aos mobiliários e aos demais bens públicos durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela reparação dos prejuízos que lhe forem imputáveis.

14.13. Assegurar a disponibilidade regular dos equipamentos durante todo o período contratual, mediante execução de manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de falhas, substituição de componentes e adoção das demais providências necessárias à preservação das condições de funcionamento. As intervenções técnicas deverão ser planejadas e executadas de forma a minimizar a interrupção dos serviços administrativos, devendo a Contratada comunicar previamente as manutenções programadas e adotar medidas para reduzir os períodos de indisponibilidade.

14.14. Fornecer e repor, tempestivamente e sem custos adicionais, todos os toners, cartuchos, cilindros, peças, componentes e demais suprimentos e consumíveis necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, excetuando-se exclusivamente o papel. Os materiais utilizados deverão ser compatíveis com os equipamentos disponibilizados e apresentar condições adequadas de qualidade e desempenho, não podendo ocasionar danos, falhas recorrentes ou comprometimento da qualidade das impressões e cópias. A reposição deverá ocorrer de maneira preventiva ou tão logo identificada sua necessidade, evitando a paralisação dos dispositivos por ausência de suprimentos.

14.15. Assegurar à Administração o direito de acompanhar, fiscalizar, testar, recusar ou rejeitar equipamentos, componentes, suprimentos e serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Contratada deverá permitir o acesso da fiscalização aos equipamentos instalados, aos registros de manutenção, aos contadores de impressão e aos demais documentos necessários à verificação da regularidade contratual, não sendo sua responsabilidade excluída ou reduzida pela ausência ou insuficiência de fiscalização.

14.16. Respeitar as normas e os procedimentos de controle, identificação, segurança, acesso e permanência nas dependências da Administração durante a instalação, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão apresentar identificação adequada, observar as orientações dos responsáveis pelas unidades administrativas e adotar conduta compatível com o ambiente institucional, preservando a segurança das instalações, dos servidores e das informações acessadas.

14.17. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem as características técnicas, a procedência, a compatibilidade, a qualidade e a conformidade dos equipamentos, peças, componentes e suprimentos utilizados na execução contratual. Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, manuais, registros de manutenção, comprovantes de substituição, relatórios de atendimento e outros documentos diretamente relacionados à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, observadas as exigências proporcionais à natureza do objeto.

14.18. Manter capacidade técnica, operacional e logística compatível com a quantidade de equipamentos disponibilizados, os volumes estimados de impressão e os prazos de implantação, manutenção, atendimento e solução de ocorrências estabelecidos neste Termo de Referência. A Contratada não poderá alegar falta ordinária de peças ou suprimentos, dificuldades logísticas previsíveis, insuficiência de profissionais técnicos ou deficiência de sua estrutura operacional como justificativa para o descumprimento injustificado das





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

obrigações contratuais. Deverá assegurar os recursos necessários à continuidade dos serviços, inclusive para atendimento de ocorrências que exijam substituição de equipamentos.

14.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à execução contratual, especialmente aquelas relacionadas à adequada prestação dos serviços, à manutenção das condições de habilitação, à responsabilidade por danos, à segurança dos equipamentos, à proteção das informações institucionais e à observância das determinações regularmente expedidas pela fiscalização.

14.20. Responder integralmente pelas perdas e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada pela Contratada, por seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução dos serviços, inclusive quando decorrentes de instalação inadequada, manutenção deficiente, movimentação indevida dos equipamentos, utilização de componentes incompatíveis ou descumprimento das normas de segurança. A responsabilidade observará o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente das demais consequências contratuais ou legais cabíveis.

14.21. Assumir integralmente a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações resultantes da contratação e da execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas aos profissionais utilizados nas atividades de instalação, manutenção, assistência técnica, transporte, reposição de suprimentos e suporte aos usuários, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.22. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sob sua responsabilidade não transferirá à Administração a obrigação de seu pagamento nem poderá onerar o objeto contratado, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as características da presente contratação, classificada como prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

14.23. Proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativamente aos dados pessoais eventualmente acessados em razão da Cotação Eletrônica ou da execução contratual, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A obrigação abrangerá, especialmente, os dados e as informações que possam ser acessados durante a instalação, configuração, manutenção, assistência técnica e retirada dos equipamentos de impressão utilizados pela SDR/AP.

14.24. Os dados pessoais e as informações institucionais eventualmente acessados pela Contratada deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto, ficando vedado seu compartilhamento, reprodução, armazenamento indevido ou utilização para finalidade diversa, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou mediante autorização juridicamente válida. A Contratada não poderá acessar, copiar, reter ou divulgar o conteúdo dos documentos impressos, copiados ou processados pelos equipamentos, exceto na medida estritamente necessária à execução de atividade técnica legitimamente autorizada pela Administração.

14.25. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e as informações institucionais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado. Deverá observar cuidados específicos durante intervenções em equipamentos que possuam memória interna, unidades de armazenamento ou funcionalidades de retenção





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

de documentos, evitando o acesso indevido a arquivos, históricos de impressão, credenciais de rede ou quaisquer informações processadas pelos dispositivos.

14.26. A Contratada deverá dar conhecimento aos seus empregados, técnicos, representantes e prepostos das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, ao sigilo e à segurança das informações institucionais, orientando-os quanto ao cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e das normas internas da SDR/AP. Deverá assegurar que os profissionais envolvidos na execução utilizem as informações acessadas exclusivamente para as finalidades autorizadas e observem os procedimentos necessários à prevenção de incidentes de segurança.

14.27. A Contratada deverá guardar sigilo e confidencialidade sobre os dados pessoais, documentos, processos administrativos, informações institucionais, configurações de rede, credenciais de acesso e demais informações eventualmente conhecidas em razão da execução contratual, sendo vedado seu repasse a terceiros, salvo quando necessário ao cumprimento do instrumento de contratação ou de obrigação legal. O dever de confidencialidade subsistirá após o encerramento da contratação, enquanto as informações estiverem protegidas por obrigação legal ou por sua natureza sigilosa.

14.28. A Contratada deverá comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do fato, qualquer incidente de segurança que implique violação ou risco relevante de violação de dados pessoais ou informações institucionais acessadas em razão da execução contratual. A comunicação deverá apresentar, sempre que disponíveis, a descrição da ocorrência, a natureza das informações potencialmente afetadas, os equipamentos envolvidos, as medidas de contenção adotadas e as providências propostas para evitar novos incidentes, sem prejuízo de atualizações posteriores e do cumprimento dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

14.29. Encerrada a finalidade do tratamento ou concluída a execução contratual, a Contratada deverá promover a eliminação segura dos dados pessoais e das informações institucionais eventualmente armazenados em equipamentos, componentes, mídias ou outros recursos sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais de conservação. Antes da retirada, substituição definitiva, devolução ao fabricante ou destinação dos equipamentos que possuam capacidade de armazenamento, deverá assegurar a exclusão segura das informações eventualmente retidas, mediante procedimento tecnicamente adequado e, quando solicitado, apresentação de registro ou declaração que permita à Administração verificar o cumprimento dessa obrigação. A retirada dos dispositivos deverá ocorrer de maneira coordenada com a fiscalização, preservando a segurança das informações e a integridade das instalações da SDR/AP.

14.30. Em caso de fornecedor sediado fora do território brasileiro, quando sua participação for juridicamente admitida, será obrigatória a nomeação de procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citações e intimações e responder administrativa e judicialmente pelos atos relacionados à contratação, devendo o respectivo instrumento de mandato ser apresentado com os documentos de habilitação, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no aviso de Cotação Eletrônica.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Receber, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços continuados de *outsourcing* de impressão, observados os prazos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no aviso de Cotação Eletrônica, na proposta aceita, no contrato ou instrumento equivalente e na respectiva Ordem de Serviço. A execução deverá compreender a disponibilização, instalação, configuração e manutenção de 7 (sete)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

impressoras laser ou LED monocromáticas e 2 (dois) equipamentos multifuncionais laser ou LED coloridos, bem como os serviços de assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, treinamento e suporte aos usuários, durante o período contratual de 4 (quatro) meses.

15.2. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos equipamentos disponibilizados e dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta aceita e da Ordem de Serviço, para fins de recebimento provisório e definitivo. A verificação deverá abranger os quantitativos de equipamentos, suas características técnicas, as condições de instalação e funcionamento, a qualidade das impressões e cópias, a disponibilidade operacional, a regularidade da manutenção e assistência técnica e os registros necessários à medição dos serviços efetivamente prestados.

15.3. Comunicar formalmente à Contratada as imperfeições, falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas nos equipamentos ou na execução dos serviços, estabelecendo ou observando os prazos previstos neste Termo de Referência para atendimento técnico, reparo, substituição ou regularização. A comunicação deverá conter informações suficientes para identificação da ocorrência, do equipamento envolvido, do local de instalação e das providências necessárias, permitindo o adequado acompanhamento pela fiscalização.

15.4. Recusar, no todo ou em parte, os equipamentos, componentes, suprimentos ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, os quantitativos, as condições de funcionamento, os níveis de atendimento ou as demais exigências estabelecidas para a contratação. A recusa deverá ser fundamentada e registrada, assegurando-se à Contratada a oportunidade de promover a correção das desconformidades, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis e da realização de glosas sobre parcelas de serviços não executados ou executados inadequadamente, conforme os critérios contratuais.

15.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de gestor, fiscal ou comissão formalmente designados pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. A fiscalização deverá observar a regularidade da prestação dos serviços, a disponibilidade dos equipamentos, o cumprimento das obrigações de manutenção e assistência técnica, a reposição de suprimentos, a contabilização das impressões e cópias e a correspondência entre os serviços executados e os valores apresentados para faturamento.

15.6. Emitir a Ordem de Serviço com informações suficientes para identificação do objeto, dos quantitativos de equipamentos a serem disponibilizados, das respectivas categorias, dos locais de instalação, dos setores administrativos atendidos, dos prazos de implantação e dos responsáveis pelo acompanhamento da execução. A Administração deverá indicar as condições operacionais necessárias à instalação dos dispositivos e comunicar à Contratada as orientações pertinentes à organização dos serviços nas dependências da SDR/AP, observadas as especificações e os limites estabelecidos no instrumento contratual.

15.7. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços regularmente executados, medidos, recebidos e atestados, nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação. O pagamento deverá observar a metodologia de remuneração contratualmente definida, considerando a disponibilização dos equipamentos, os quantitativos de impressões e cópias efetivamente contabilizados e os demais critérios de medição aplicáveis, sem prejuízo de eventuais glosas decorrentes de indisponibilidade dos equipamentos, descumprimento de obrigações ou execução inadequada dos serviços, quando previstas contratualmente.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

15.8. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pela Contratada, desde que comprovada a execução satisfatória das obrigações correspondentes ao objeto efetivamente contratado e executado. O documento deverá refletir fielmente os serviços prestados, o período de execução, os quantitativos de equipamentos disponibilizados, as características gerais da solução e as demais informações que possam ser comprovadas pelos registros da fiscalização, vedada a inclusão de informações não demonstradas nos autos.

15.9. Permitir o acesso dos empregados, técnicos, representantes ou prepostos da Contratada às dependências indicadas para instalação, configuração, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança, controle e acesso da SDR/AP. O acesso deverá ocorrer de maneira organizada, preferencialmente mediante agendamento com o setor responsável, respeitando o funcionamento das unidades administrativas e as orientações dos servidores encarregados do acompanhamento dos serviços.

15.10. Proporcionar as condições e facilidades razoavelmente necessárias para que a Contratada possa executar os serviços de acordo com as normas e condições estabelecidas, incluindo a disponibilização dos espaços físicos destinados à instalação dos equipamentos, pontos de energia elétrica adequados, acesso à infraestrutura de rede existente, quando necessário, e condições de acesso para realização das intervenções técnicas. Caberá à Administração assegurar o fornecimento de papel para utilização nos equipamentos, considerando sua exclusão expressa das obrigações de fornecimento da Contratada.

15.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada e que sejam necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos locais de instalação, às condições da infraestrutura disponível, aos procedimentos internos de acesso, à identificação dos responsáveis pelas unidades administrativas e às necessidades operacionais relacionadas à utilização dos equipamentos. As informações deverão ser fornecidas de maneira tempestiva, observadas as restrições legais e institucionais de acesso a dados e documentos.

15.12. Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração relacionada aos locais de instalação, à distribuição dos equipamentos entre os setores administrativos, aos responsáveis pelo acompanhamento ou a outras condições operacionais relevantes para a execução dos serviços. Eventuais remanejamentos deverão observar as condições previstas no instrumento contratual e ser previamente coordenados com a fiscalização, de modo a evitar interrupções desnecessárias e preservar a regularidade da prestação dos serviços.

15.13. Acompanhar os quantitativos de equipamentos disponibilizados, os volumes de impressões e cópias monocromáticas e coloridas efetivamente realizados, as franquias mensais estimadas, os registros de manutenção, os períodos de indisponibilidade, o valor acumulado das medições e os pagamentos realizados. O acompanhamento deverá permitir a verificação do saldo financeiro da contratação e impedir a realização de despesas superiores ao valor global formalizado, observados os critérios de remuneração e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

15.14. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas, mediante regular processo administrativo, observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assegurados o contraditório e a ampla defesa. A apuração deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos eventualmente causados à Administração, as circunstâncias da ocorrência e os demais critérios legalmente aplicáveis.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

15.15. A Administração deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), relativamente aos dados pessoais tratados em razão da Cotação Eletrônica e da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades administrativas e legais relacionadas ao procedimento. Deverá observar cuidados específicos quanto aos documentos, processos e informações institucionais que possam ser impressos, copiados ou temporariamente armazenados nos equipamentos disponibilizados pela Contratada.

15.16. A Administração deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e as informações institucionais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado. Deverá orientar os usuários quanto à utilização segura dos equipamentos, ao recolhimento de documentos impressos e à prevenção de exposição indevida de informações, especialmente quando os dispositivos estiverem instalados em ambientes de utilização compartilhada.

15.17. Os agentes públicos que tiverem acesso a dados pessoais em razão de suas atribuições deverão guardar sigilo e observar as finalidades, os princípios e as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 e pelas normas internas aplicáveis. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão, ainda, observar os procedimentos institucionais de segurança da informação durante o acompanhamento de intervenções técnicas que possam envolver acesso a configurações, históricos de impressão ou dados eventualmente armazenados nos equipamentos.

15.18. A utilização de dados pessoais para finalidade distinta daquela relacionada à contratação fica vedada, ressalvadas as hipóteses autorizadas por lei ou necessárias ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória. A Administração deverá limitar o compartilhamento de informações com a Contratada ao estritamente necessário para a execução dos serviços, evitando a disponibilização indevida de documentos, credenciais, dados pessoais ou informações institucionais que não guardem relação com as atividades técnicas contratadas.

15.19. Eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações institucionais acessadas ou processados em razão da utilização dos equipamentos deverá ser tratado conforme os procedimentos institucionais aplicáveis, com adoção das medidas necessárias à contenção, apuração, mitigação dos riscos e comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, quando legalmente exigida. A Administração deverá exigir da Contratada as informações e a colaboração necessárias à identificação das causas, à avaliação dos impactos e à implementação das providências corretivas pertinentes, observadas as responsabilidades de cada parte.

15.20. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, nem pelos danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, por seus empregados, representantes, prepostos ou subordinados, ressalvadas as hipóteses legalmente estabelecidas. A responsabilidade da Contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos encargos decorrentes da execução e aos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo da responsabilidade que possa ser atribuída à Administração nos casos previstos em lei.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

16.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo participante da cotação eletrônica ou pela Contratada, das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo de validade da proposta, quando convocado pela Administração;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação eletrônica ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução;
- i) fraudar a cotação eletrônica ou praticar ato fraudulento durante a execução;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da contratação; ou
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.2. O descumprimento injustificado das Ordens de Fornecimento, dos prazos de entrega, das especificações técnicas, das obrigações de substituição, das condições de conservação ou das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência poderão caracterizar inexecução parcial ou total, conforme a extensão e a gravidade da conduta.

16.3. Ao responsável pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.6. Poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento), sem prejuízo da possibilidade de extinção da contratação e aplicação de outras sanções cabíveis.

HASH: 66dd78e0b9f8c4b56819dddb86a142772c1e123a2c3e90fa40b4b6c73aa110a. Documento assinado digitalmente, valide em <https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/TLMP-SZGH-SBWG-MXWT>. Assinado por: BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA em 20/10/2026, TAMARA PONTES AMORAS em 20/10/2026. Juntado em 20/10/2026 16:12:05 por Tamara Amorás.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

16.7. Poderá ser aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou de recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente após regular convocação.

16.8. Em caso de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 15% (quinze por cento), calculada proporcionalmente sobre o valor da obrigação inadimplida, considerada a gravidade da conduta e os prejuízos causados.

16.9. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data da intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, desde que observados a proporcionalidade, a motivação e o devido processo administrativo.

16.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave nas hipóteses em que o responsável:

- a) der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total;
- c) deixar de entregar a documentação exigida;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo de validade da proposta; ou
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado.

16.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando o responsável:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa;
- b) fraudar a cotação eletrônica ou praticar ato fraudulento durante a execução;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013; ou
- f) praticar outra infração cuja gravidade justifique a imposição da penalidade mais severa.

16.14. A declaração de inidoneidade 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.

16.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e intimará





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

o participante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.16. A declaração de inidoneidade será aplicada exclusivamente pelo Secretário de Estado ou pela autoridade máxima da autarquia ou fundação estadual, conforme o caso, observada a análise jurídica prévia exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16.17. As sanções deverão ser aplicadas pela autoridade competente, mediante decisão motivada que indique os fatos, os fundamentos jurídicos, as circunstâncias consideradas e a adequação da penalidade à infração apurada.

16.18. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

16.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

16.20. As situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ensejar a extinção unilateral da contratação, mediante decisão motivada e observância dos procedimentos e das garantias legalmente aplicáveis.

16.21. A pretensão punitiva prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as hipóteses legais de interrupção e suspensão do prazo prescricional.

16.22. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação anticorrupção.

16.23. Será admitida a reabilitação do participante ou da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, mediante o cumprimento cumulativo dos requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a reparação integral do dano, o pagamento da multa, o transcurso do prazo mínimo aplicável, o cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia.

16.24. A reabilitação relacionada às infrações de apresentação de documentação falsa ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 exigirá, adicionalmente, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.25. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, observados os prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16.26. Eventual descumprimento das obrigações estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 deverá ser apurado pela Administração e comunicado à Autoridade Nacional de Proteção de Dados quando legalmente exigido, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

17. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 41.600,00(quarenta e um mil e seiscentos reais)**, correspondente à aplicação dos preços unitários médios obtidos na pesquisa de mercado aos quantitativos definidos pela SDR/AP, sendo:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	PAGAMENTO MÊS
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, LASER OU LED: Equipamento multifuncional com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, velocidade mínima de impressão de 32 páginas por minuto (ppm), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de no mínimo 600 × 600 dpi, resolução óptica de digitalização mínima de 600 dpi, memória interna mínima de 256 MB, tempo de aquecimento de até 30 segundos e impressão da primeira página em até 8 segundos. Deverá possuir interface de rede Ethernet 10/100 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, suporte à impressão por dispositivos móveis e protocolos de gerenciamento seguro de rede. Capacidade mínima de entrada de 300 folhas, expansível para 550 folhas, capacidade mínima de saída de 50 folhas, compatibilidade com formatos A4, A5, A6, B5 e B6 e gramatura de papel entre 52 e 162 g/m². Scanner com digitalização monocromática mínima de 13 imagens por minuto e colorida de 4,5 imagens por minuto. Função de cópia com capacidade mínima de 99 cópias por operação e recurso de ampliação e redução de 25% a 400%. Fax compatível com padrão ITU-T G3, com modem de até 33,6 Kbps. Deverá possuir recursos de economia de energia, gerenciamento de suprimentos, impressão segura e mecanismos de proteção das informações. Alimentação elétrica compatível com 220 V e 60 Hz. O equipamento deverá ser fornecido com toner inicial de rendimento mínimo de 7.000 páginas, aferido conforme norma ISO/IEC 19752 ou equivalente, além dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. Serão aceitos equipamentos de qualquer fabricante, desde que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, admitindo-se características equivalentes ou superiores.	4 MESES	7	R\$ 7.000,00(sete mil)
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, LASER OU LED: Equipamento multifuncional colorido, com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, compatível com papel formato A4, velocidade mínima de impressão e cópia de 32 páginas por minuto (ppm), tanto em preto e branco quanto em cores, resolução mínima	4 MESES	2	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

	de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 × 600 dpi e resolução óptica de digitalização de 600 dpi. Deverá possuir memória RAM mínima de 6 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, tempo de aquecimento de até 32 segundos, tempo de saída da primeira impressão de até 5 segundos e impressão automática frente e verso (duplex). Deverá contar com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, preferencialmente com digitalização frente e verso em passagem única, velocidade mínima de digitalização de 30 imagens por minuto (ipm) em modo simplex e 60 ipm em modo duplex, em preto e branco e em cores. Capacidade de realização de até 999 cópias por operação, com ampliação e redução de 25% a 400%. Deverá possuir interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, conexão USB 2.0 ou superior, compatibilidade com redes sem fio mediante recurso integrado ou opcional, suporte à impressão por dispositivos móveis e compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e ambientes de rede corporativa. Suporte às linguagens de impressão PCL6, PostScript 3 ou equivalentes, bem como impressão de documentos em formato PDF. Scanner com suporte aos formatos PDF, PDF/A, JPEG e TIFF, permitindo digitalização para e-mail, computador e pastas compartilhadas em rede. Função fax com modem de até 33,6 Kbps e compatibilidade com redes telefônicas convencionais. Capacidade mínima de entrada de papel de 300 folhas, expansível para 800 folhas, incluindo bandeja de alimentação manual, capacidade mínima de saída de 150 folhas e suporte a gramaturas de 60 a 200 g/m², conforme o mecanismo de alimentação utilizado. Deverá possuir painel de operação intuitivo, recursos de autenticação de usuários, controle de acesso, impressão segura, criptografia de dados e suporte a protocolos de segurança de rede, incluindo TLS 1.2 ou superior, SNMPv3 e comunicação segura por SSL/TLS. Alimentação elétrica compatível com 220–240 V, 60 Hz, com recursos de economia de energia e modo de repouso automático. Deverá utilizar sistema de impressão com quatro cores (preto, ciano, magenta e amarelo), compatível com cartuchos de toner de alto rendimento, com capacidade nominal mínima de 16.000 páginas para o toner preto e 10.000 páginas para cada toner colorido, conforme metodologia ISO/IEC 19798 ou equivalente. O equipamento deverá ser fornecido com suprimentos iniciais, cabos, acessórios e			R\$3.400,00(três mil e quatrocentos)
--	---	--	--	---





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, admitindo-se equipamentos de qualquer fabricante que atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, com características equivalentes ou superiores.			
		TOTAL DE EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL PARA QUATRO MESES
		9	R\$41.600,00(quarenta e um mil e seiscentos reais)

17.2. O valor estimado será utilizado como parâmetro para a realização da cotação eletrônica e para a análise da compatibilidade das propostas com os preços praticados no mercado.

17.3. O valor efetivamente contratado corresponderá ao resultado da cotação eletrônica e à proposta mais vantajosa aceita pela Administração, observados os preços unitários de cada item e o limite legal aplicável à contratação direta fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e atestados pela Administração, observados os preços unitários contratados.

17.5. A execução financeira não poderá ultrapassar o valor global formalizado, devendo a fiscalização acompanhar os saldos quantitativo e financeiro durante todo o período da contratação.

Macapá/AP, 20 de outubro de 2026

Tamara Pontes Amoras
Equipe de planejamento
PORTARIA 620/2026

