GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessoria de Tecnologia da Informação

ERRATA

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2026.

Em atendimento ao **Memorando 354 DC X ATI** (Adequação das dotações orçamentárias) (148682394), informamos que esta Assessoria analisou os apontamentos encaminhados por esse Departamento.

Assim, registramos abaixo as correções de erro material no Termo de Referência (140259151), que passa a vigorar com a seguinte redação.

Onde se lê:

15. Adequação Orçamentária:

2121 10 122 705 **2 017** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **49** 1;

2121 09 122 705 **2 018** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **49** 1;

2121 10 122 705 **2 017** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **60** 1;

2121 09 122 705 **2 018** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **60** 1.

Leia-se:

15. Adequação Orçamentária:

2121 **10** 122 705 **2017** 0001 3 3 90 **4002** 0 **60** 1;

2121 **09** 122 705 **2018** 0001 3 3 90 **4002** 0 **49** 1.

Em relação à **numeração** do Termo de Referência (140259151), informamos que a inconsistência decorre de uma limitação estritamente técnica e de formatação automática do sistema SEI que não está permitindo o ajuste manual da sequência. Diante dessa falha na plataforma, não foi possível realizar o ajuste da numeração dos tópicos e subtópicos no documento nativo.

Já em relação ao **sumário**, a sequência está devidamente listada. O erro material de digitação ocorreu na numeração sequencial no corpo do texto do Termo de Referência. Essa inconsistência fez com que capítulos autônomos fossem erroneamente indexados como subitens, gerando um efeito cascata de desalinhamento com o sumário original nas seções finais (Infrações e Sanções Administrativas / Estimativa de Valor / Adequação Orçamentária). Desse modo, restabelece-se a correta sequência numérica e nominal das seções de 13 a 16:

Onde se lê:

13.x.xxx. Infrações e Sanções Administrativas

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Leia-se:

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando as justificativas apresentadas, restituímos o presente processo a esse Departamento de Compras – DC para continuidade da tramitação e adoção das providências subsequentes que entenderem cabíveis.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Mônica Cristina dos Santos
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI/DG

Documento assinado eletronicamente por **Monica Cristina dos Santos**, **Servidor(a) Público(a)**, em 09/09/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Evair dos Santos Oliveira**, **Diretor (a)**, em 10/09/2026, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **148691711** e o código CRC **A61068EC**.

Assessoria de Tecnologia da Informação - Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - Rua Paraíba, 576 - Bairro Savassi - CEP 30130-141 - Belo Horizonte - MG

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 2120.01.0024011/2026-21 SEI nº 148691711

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
29/06/2026	IPSM	2121022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Mônica Cristina dos Santos E-mail: monica.santos@ipsm.gov.br	DG

SUMÁRIO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO
3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO OBJETO
4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
8. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
9. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
11. HABILITAÇÃO
12. ALTERAÇÃO DE PREÇOS
13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **renovação da licença de uso do sistema RPM Remote Print Manager Elite (ou versão superior), compreendendo garantia, direito de atualização de versões e prestação de suporte técnico especializado, com capacidade mínima para gerenciamento de 30 (trinta) filas de impressão remotas, pelo período de 12 (doze) meses,** conforme condições e exigências estabelecidas neste documento e nos termos da tabela a seguir.

1.1. Dos serviços a serem prestados:

O referido OBJETO contempla os serviços descritos na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
CÓDIGO ITEM SIAD	**QUANTIDADE**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
117412	01	Unidade	Renovação da licença de uso do sistema RPM Remote Print Manager Elite (ou versão superior), garantia e prestação de serviços de suporte técnico, com capacidade mínima para gerenciamento de 30 (trinta) filas de impressão remotas.	R$1.100,00	R$ 1.100,00

1.2. Caracterização do objeto:

O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.3.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.3.2. Considerando as características do mercado fornecedor do objeto, a natureza especializada da solução pretendida, bem como o histórico de contratações promovidas pela CONTRATANTE, que evidenciou reduzido número de fornecedores aptos ou interessados em participar do certame, inclusive com registro de procedimento anteriormente declarado deserto e dificuldades na obtenção de propostas comerciais em pesquisas de preços, não se adota, neste caso, a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, com fundamento no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que tal restrição poderá comprometer a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.3.3. Poderão participar deste procedimento licitatório os interessados que atendam às condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.4. Da Contratação

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com previsão de início imediato e prorrogável por até, no máximo, **10 (dez) anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. A presente prestação de serviço é enquadrada como **continuada**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4.3. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da licitante declarada vencedora será convocado para firmar o termo de contrato de acordo com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.4. A prorrogação citada no subitem 1.4.1 ocorrerá caso sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

1.4.4.1. Prestação regular dos serviços;

1.4.4.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia.

1.4.4.3. Manutenção do interesse pela CONTRATANTE na realização do serviço.

1.4.4.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a administração; e concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

2.1. Os serviços de suporte técnico especializado e atualizações de versão serão prestados de forma remota.

2.2. Caso haja necessidade de intervenção, validação ou configuração local, o atendimento poderá ser realizado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, nos seguintes endereços onde o software e a infraestrutura de impressão operam:

- **Prédio Sede:** Rua Paraíba, 576 – Savassi, Belo Horizonte/MG;

2.3. O local de instalação e prestação dos serviços poderá ser alterado, conforme a necessidade e conveniência da CONTRATANTE. Na hipótese de mudança de endereço ou remanejamento dos equipamentos, o suporte técnico e a manutenção deverão contemplar as novas instalações integralmente, sem que isso acarrete qualquer ônus financeiro adicional ou custos extras de deslocamento para a CONTRATANTE.

2.4. Os serviços a serem contratados, conforme detalhado no OBJETO, devem apresentar total compatibilidade com a solução tecnológica atualmente em operação, observando estritamente as especificações técnicas descritas a seguir:

2.4.1. **Especificações Técnicas do Software Servidor (RPM Remote Print Manager Elite):**

2.4.2. Renovação de 01 (uma) licença de uso do sistema RPM – Remote Print Manager Elite, em sua versão mais recente disponibilizada pelo fabricante;

2.4.3. Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica e com os sistemas corporativos atualmente integrados à solução no ambiente da CONTRATANTE;

2.4.4. Direito de acesso às atualizações, correções e novas versões disponibilizadas pelo fabricante durante a vigência contratual;

2.4.5. Prestação de suporte técnico especializado para diagnóstico, orientação e tratamento de incidentes relacionados ao funcionamento da solução;

2.4.6. Manutenção das funcionalidades atualmente utilizadas pela CONTRATANTE, sem necessidade de substituição da infraestrutura implantada.

2.4.7. Período de 12 meses de garantia e suporte.

2.4.8. Gerenciamento de, no mínimo, 30 filas de impressão remotas simultâneas.

2.4.9. **Recursos de Gestão, Processamento e Segurança do Fluxo de Impressão:**

2.4.10. Capacidade de receber e processar fluxos de dados lógicos originados dos sistemas corporativos e legados da CONTRATANTE.

2.4.11. Controle automatizado para liberação, retenção, conversão de formato ou redirecionamento de trabalhos com base nas regras das filas remotas configuradas.

2.4.12. Identificação e registro detalhado da origem do trabalho (IP, usuário, nome do arquivo e tamanho) para fins de auditoria e segurança da informação.

2.4.13. Restrição de acesso e controle de destino das impressões individualmente por fila, preservando a confidencialidade por departamento.

2.4.14. Níveis de privilégio configuráveis por operador do sistema (Administrador, Operador de Fila e Consulta).

2.4.15. Permissão para que estações autorizadas realizem a liberação, exclusão ou priorização manual de trabalhos retidos nas filas.

Esta solução visa garantir a integridade operacional da infraestrutura de TI da CONTRATANTE, automatizando o controle do fluxo de documentos digitais e assegurando que o tráfego de impressões corporativas circule estritamente em perímetros de rede autorizados, mitigando riscos de vazamento de informações sensíveis, indisponibilidade dos serviços e perdas de ativos de informação.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO OBJETO:

3.1. **SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO :**

3.1.1. O Suporte Técnico, a ser prestado pela CONTRATADA, consistirá na solução de gerenciamento de impressão **RPM – Remote Print Manager Elite (ou versão superior)**, incluindo a gestão de suas filas e configurações. O serviço inclui o suporte técnico especializado ao sistema, garantia de funcionamento e sua perfeita integração ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE, de modo a assegurar a continuidade da coleta, processamento, armazenamento (*spooling*), conversão e entrega dos dados de impressão às filas de destino, garantindo o pleno funcionamento da solução.

3.2. O suporte especializado prestará auxílio e orientação técnica à Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da CONTRATANTE nos seguintes aspectos:

3.2.1. Suporte no diagnóstico de falhas de inicialização ou execução contínua dos serviços do *Window*s (*Windows Services*) associados ao software.

3.2.2. Orientação na configuração e ajuste lógico dos emuladores e conversores nativos do *software* (ex: conversão de fluxos lógicos textuais ou PCL para formato PDF/Imagem).

3.2.3. Auxílio na configuração de tratamento de dados confidenciais por departamento e na validação das credenciais de acesso ao console administrativo.

3.2.4. Apoio no diagnóstico de comunicações de rede IP, portas LPR/LPD e protocolos de transporte de dados de impressão direcionados ao *software.*

3.2.5. Suporte consultivo para manter a aderência do *software* aos sistemas corporativos emissores de documentos da CONTRATANTE.

3.2.6. Orientação técnica à equipe de TI da CONTRATANTE durante a vigência do contrato para a extração de relatórios nativos e configuração de novas filas remotas, em substituição a treinamentos formais.

3.2.7. O atendimento deverá garantir a continuidade da operação da solução, abrangendo o *software* servidor RPM Elite e suas respectivas filas de impressão remota.

3.2.8. O Suporte Técnico será acionado por meio de um Sistema de Abertura de Chamado ou, na sua ausência, um canal direto de atendimento (email ou telefone). Esse contato deverá ser feito pela **Equipe de Infraestrutura/Suporte Técnico da Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI** da CONTRATANTE. A CONTRATANTE irá realizar contato por meio dos dispositivos supracitados informando, detalhadamente, qual é o problema e o nível de severidade.

3.2.9. O Suporte Técnico deverá ocorrer, conforme descrito abaixo:

3.2.10. Remoto ou, se julgar pertinente, Presencial.

3.2.11. O agendamento de data e horário das visitas deverá ser previamente acordado com a CONTRATANTE, por meio da formalização para os emails: suporte.ati@ipsm.gov.br / tulio@ipsm.gov.br / monica.santos@ipsm.gov.br.

3.2.12. O atendimento será acompanhado por um representante da **Equipe de infraestrutura/Suporte Técnico da Assessoria de Tecnologia da Informação -**

ATI da CONTRATANTE.

3.2.13. No caso do atendimento ocorrer de forma imediata à abertura do Chamado Técnico e não haver tempo para formalização do agendamento via email, a CONTRATADA poderá entrar em contato direto com a **Equipe de infraestrutura/Suporte Técnico** da Contratante, por meio do telefone (31) 3269-2000/3269-2049 ou, ainda, pelo celular (31) 99973-9598.

3.2.14. A abertura de chamados técnicos poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, no horário de 08h às 18h, sendo que o tempo de atendimento e resolução dos problemas seguirá o previsto nos Níveis de Severidade descritos na tabela deste **TÓPICO 3**.

3.2.15. O Suporte Técnico contempla todos os serviços lógicos necessários ao pleno funcionamento da solução, como por exemplo: diagnóstico e identificação de problemas, adaptações, ajustes, apoio técnico na utilização, correção de erros, reinstalação, reconfiguração e/ou atualização do software (quando necessário), defeitos (*bugs*) ou mal funcionamento dos recursos disponíveis e atrelados ao objeto deste Termo de Referência, eliminando falhas operacionais e inconsistências no tráfego de dados.

3.2.16. Quando necessária a aplicação de atualizações, *patches* de segurança ou correções fornecidas pelo fabricante do software, o fornecimento deverá ocorrer no âmbito da presente contratação, observados os quantitativos, condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência, sem cobrança adicional de mão de obra, deslocamento ou quaisquer outros custos não previstos contratualmente.

3.2.17. O atendimento deverá ser formalizado por meio de **Relatório Técnico** contendo:

- Descrição do serviço realizado;
- Data e hora da realização do serviço;
- Nome legível e assinatura do técnico, por parte da CONTRATADA, que executou o serviço;
- Nome legível e assinatura do técnico, por parte da CONTRATANTE, que acompanhou o serviço.

3.2.18. A prestação do serviço de Suporte Técnico não deverá impor limites quanto à quantidade de chamados que podem ser abertos pela CONTRATANTE durante a vigência contratual.

3.2.19. Durante a vigência contratual, todas as atualizações de *software* relacionadas aos itens da tabela do **TÓPICO 1** deste Termo de Referência deverão estar incluídas no escopo do suporte técnico, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

3.2.20. O valor contratado deverá abranger todos os encargos relacionados à prestação do serviço, incluindo mão de obra, transporte e demais despesas operacionais eventualmente necessárias.

3.2.21. Para apuração do tempo de atendimento e solução de problemas, os chamados são classificados em **04 (quatro) Níveis de Severidade**, de acordo com a tabela a seguir:

Severidade	Descrição / Escopo
1	Um problema que tenha impacto crítico na utilização da solução pela CONTRATANTE, impossibilitando o acesso às licenças ou às funcionalidades essenciais do software por núme significativo de usuários, comprometendo diretamente a continuidade das atividades institucionais.
2	Um problema que tenha impacto relevante na utilização da solução pela CONTRATANTE, cuja severidade seja significativa, porém não crítica. O funcionamento das aplicações é afe parcialmente, permitindo a continuidade das atividades de forma restrita.
3	Um problema que não cause impacto significativo na utilização da solução pela CONTRATANTE. Geralmente envolve falhas pontuais, inconsistências específicas ou problemas qu afetem número reduzido de usuários.
4	Não se caracteriza como falha da solução, mas sim como suporte relacionado a ajustes, configurações, orientações, esclarecimentos de dúvidas, melhorias ou informações relativas à funcionalidades disponibilizadas.

SEVERIDADE 1

Para os problemas classificados como de **Severidade 1**, o suporte técnico será prestado em regime 8x5, com atendimento inicial em até 2 (duas) horas úteis após o envio do registro do chamado.

A CONTRATADA deverá atuar de forma diligente no atendimento da ocorrência, inclusive mediante acionamento e acompanhamento junto ao fabricante da solução, visando ao restabelecimento da disponibilidade das funcionalidades afetadas no menor prazo possível. O período em que a demanda permanecer pendente de manifestação da CONTRATANTE não será contabilizado para fins de atendimento.

SEVERIDADE 2

Para os problemas classificados como de **Severidade 2**, o suporte técnico será prestado em regime 8x5, com atendimento inicial em até 4 (quatro) horas úteis após o envio do registro do chamado.

A CONTRATADA deverá acompanhar o tratamento da ocorrência até sua regularização, inclusive junto ao fabricante da solução, buscando minimizar os impactos à utilização da ferramenta pela CONTRATANTE. O período em que a demanda permanecer pendente de manifestação da CONTRATANTE não será contabilizado para fins de atendimento.

SEVERIDADE 3

Para os problemas classificados como de **Severidade 3**, o suporte técnico será prestado em regime 8x5, com atendimento inicial em até 6 (seis) horas úteis após o envio do registro do chamado.

A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário para análise, orientação e acompanhamento da demanda até sua resolução, observadas as condições e políticas de suporte disponibilizadas pelo fabricante. O período em que a demanda permanecer pendente de manifestação da CONTRATANTE não será contabilizado para fins de atendimento.

SEVERIDADE 4

Para os problemas classificados como de **Severidade 4**, o suporte técnico será prestado em regime 8x5, com atendimento inicial em até 8 (oito) horas úteis após o envio do registro do chamado.

A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico e orientações relacionadas à utilização das funcionalidades da solução, incluindo esclarecimentos, ajustes operacionais e acompanhamento de solicitações junto ao fabricante, quando necessário. O período em que a demanda permanecer pendente de manifestação da CONTRATANTE não será contabilizado para fins de atendimento.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM utiliza a solução RPM – Remote Print Manager Elite para o gerenciamento das filas de impressão remotas utilizadas pelos sistemas corporativos da Autarquia, permitindo o adequado direcionamento dos trabalhos de impressão às respectivas filas configuradas e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades do Instituto. A contratação pretendida tem por finalidade assegurar a renovação da licença de uso da solução, bem como garantir o acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante e à prestação de suporte técnico especializado durante o período de vigência contratual, preservando a continuidade da operação da ferramenta atualmente implantada no ambiente tecnológico do IPSM.

A manutenção da cobertura de suporte técnico possibilita o tratamento de incidentes relacionados ao funcionamento da solução, o esclarecimento de dúvidas técnicas, o apoio à equipe da Assessoria de Tecnologia da Informação – ATI e a disponibilização de correções e atualizações fornecidas pelo fabricante, contribuindo para a estabilidade, disponibilidade e compatibilidade da solução com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo Instituto.

A contratação mostra-se necessária para evitar a descontinuidade do suporte especializado e do direito às atualizações da solução atualmente utilizada, reduzindo riscos operacionais decorrentes da utilização de versões desatualizadas e assegurando a continuidade dos serviços que dependem do adequado gerenciamento das filas de impressão remotas.

Já o quantitativo previsto, correspondente a 01 (uma) licença da solução, decorre do planejamento realizado pela Assessoria de Tecnologia da Informação, considerando a arquitetura atualmente implantada no IPSM e a necessidade de manutenção da solução existente, encontrando-se devidamente justificado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) (141972383), que instrui o presente processo de contratação, que justifica, ainda, a contratação pretendida.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Participação de Consórcios:

5.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

5.1.2. A vedação justifica-se pela natureza e pela baixa complexidade do objeto, que consiste na renovação de licença de uso de software comercial de prateleira, com atualização de versão e suporte técnico especializado associado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.

5.1.3. Adicionalmente, a participação de consórcios poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, especialmente no que se refere à definição de responsabilidades, ao atendimento das demandas de suporte técnico, ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos e à eventual apuração de responsabilidades por falhas na execução.

5.1.4. Dessa forma, visando assegurar maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual e efetividade da fiscalização, fica vedada a participação de consórcios nesta contratação.

5.2. Da Participação de Cooperativas:

5.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que a natureza do objeto exige o fornecimento de licenças comerciais de prateleira e suporte técnico especializado direto do fabricante ou de sua rede de distribuição autorizada, o que é incompatível com a atividade fim dessas associações.

5.2.2. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe técnica capacitada na solução para assegurar a prestabilidade do suporte remoto, o cumprimento dos prazos e a observância dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência

5.2.3. A vedação à participação de sociedades cooperativas justifica-se pelo fato de o objeto consistir no fornecimento de licença de uso de *software* comercial de prateleira e suporte técnico associado, cuja comercialização e distribuição dependem de estrutura societária empresarial apta a deter canais oficiais de revenda ou parceria com o fabricante, modelo este incompatível com o regime cooperativista de trabalho.

5.2.4. A vedação encontra respaldo no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as peculiaridades do mercado de licenciamento de *software* e o modelo de prestação de suporte especializado não se enquadram nas hipóteses de atuação permitidas ao regime cooperativista, visando o alinhamento ao planejamento e à eficiência da contratação

5.3. Da Subcontratação:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.3.2. Tal vedação justifica-se pela natureza específica da contratação, que envolve o fornecimento de licença de software, atualização de versão e suporte técnico especializado, exigindo que a execução contratual seja realizada diretamente pela contratada, de modo a assegurar a responsabilidade integral pela prestação dos serviços, a observância dos níveis de serviço pactuados e a adequada compatibilidade da solução com o ambiente tecnológico existente na CONTRATANTE.

5.4. Da Sustentabilidade:

5.4.1. A execução contratual deverá observar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.938/2024 e demais normativos aplicáveis.

5.4.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas que promovam o uso racional de recursos tecnológicos e administrativos, priorizando a utilização de meios eletrônicos para a disponibilização de licenças, documentação técnica, relatórios, comunicações e demais registros relacionados à execução contratual.

5.4.3. Sempre que tecnicamente viável, os serviços de suporte técnico deverão ser prestados remotamente, de forma a reduzir deslocamentos, consumo de recursos e impactos ambientais associados à execução contratual.

5.4.4. Caso haja substituição de licenças, credenciais ou outros artefatos digitais durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes de segurança da informação da CONTRATANTE quanto ao tratamento, à revogação e à proteção desses ativos.

5.4.5. Os relatórios técnicos, comunicações e demais documentos decorrentes da execução contratual deverão ser emitidos preferencialmente em formato digital.

5.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

5.5.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto a renovação de licença, suporte técnico e atualização de solução já existente e em operação no Instituto, torna-se necessária a indicação da solução atualmente utilizada, qual seja, o RPM Remote Print Manager Elite (RPM Elite), ou versão superior compatível.

5.5.2. A indicação da solução decorre da necessidade de manutenção da compatibilidade técnica com a infraestrutura de impressão já implantada na CONTRATANTE, cujas funcionalidades de gerenciamento, parametrização e administração são executadas por meio da referida plataforma.

5.5.3. Dessa forma, os serviços e atualizações contratados deverão garantir plena integração, interoperabilidade e continuidade operacional da solução existente, preservando o desempenho, a estabilidade e a segurança do ambiente tecnológico institucional.

5.5.4. A exigência não se destina à restrição indevida da competição, mas ao atendimento de requisito técnico indispensável para assegurar a continuidade dos serviços, evitar incompatibilidades, retrabalho, custos adicionais de migração e riscos de interrupção das atividades da CONTRATANTE.

5.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

5.6.1. Não há vedação específica de marcas ou modelos.

5.6.2. Contudo, em razão da necessidade de compatibilidade com a solução atualmente implantada e operacional na CONTRATANTE, os produtos ou serviços ofertados deverão atender integralmente aos requisitos de integração, interoperabilidade e funcionalidade exigidos neste Termo de Referência, garantindo equivalência técnica ou compatibilidade plena com o ambiente existente.

5.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

5.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.8. **Da Garantia da Contratação:**

5.8.1. Com fulcro no art. 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e considerando o baixo valor estimado da contratação e o risco operacional insignificante para a Autarquia, **fica dispensada** a exigência de garantia de execução contratual para este objeto.

5.9. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

5.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

5.9.2. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

5.9.3. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional à CONTRATANTE.

5.9.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da notificação.

5.9.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

5.9.6. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

5.9.7. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.10. **Da Vistoria:**

5.10.1. Resguarda-se o direito do licitante de realizar visita técnica, caso julgue necessário, para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.10.2. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

5.10.3. A não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

5.10.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

5.10.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

5.10.6. A visita técnica deverá ser agendada junto a **Equipe de Infraestrutura/Suporte Técnico** da CONTRATANTE, por meio do telefone **(31) 3269-2000/3269-2049** ou, ainda, pelo celular **(31) 99973-9598**, sendo as licitantes acompanhadas pelo gerente supracitado (ou um representante indicado por ele), durante a visita, para dirimir quaisquer dúvidas que venham a surgir a respeito objeto de contratação.

5.10.7. Na visita técnica serão respondidas apenas perguntas de caráter técnico, limitadas ao Termo de Referência, não sendo possível prestar esclarecimentos quanto ao objeto a ser licitado entre outros tópicos que não sejam técnicos, uma vez que estes esclarecimentos estão condicionados a serem requisitados apenas via Portal de Compras, com acesso de todos os interessados, para que não haja vantajosidade competitiva.

5.10.8. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.10.9. A empresa interessada mesmo não realizando a visita técnica e apresentando sua proposta no Portal de Compras e após o encerramento da licitação com a apresentação da Proposta Final Ajustada, assume inteira responsabilidade pela realização dos serviços listados no edital, ficando a cargo da empresa todos os tributos, encargos, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:**

6.1.1. A execução do objeto será caracterizada pela entrega e disponibilização conjunta da licença de uso atrelada aos serviços técnicos especializados previstos no **TÓPICO 1** e devidamente detalhados no decorrer deste Termo de Referência.

6.1.2. A entrega, atualização, configuração, manutenção e qualquer outra atuação técnica que se fizer necessária em conformidade ao previsto no **TÓPICO 1**, atinentes à solução descrita no **TÓPICO 2** deste Termo de Referência, deverão ocorrer de **forma integrada**, não sendo permitida a disponibilização parcial do objeto contratado.

6.1.3. A CONTRATADA deverá, ainda, promover o agendamento da **reunião de *kick-off*** com a CONTRATANTE, respeitando a disponibilidade mútua de agenda e o alinhamento prévio de data e horário, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, com o objetivo de alinhar a EXECUÇÃO da solução contratada, bem como esclarecer eventuais dúvidas operacionais e estabelecer o cronograma de execução, se necessário.

6.1.4. A execução do **OBJETO** se dará nos seguintes prazos, contados a partir do envio da Nota de Empenho pela CONTRATANTE à CONTRATADA:

6.1.5. Atualização de versão do *software* e parametrização das configurações de impressão remota**:** até 30 (trinta) dias corridos;

6.1.6. Suporte técnico especializado, prestação contínua, ilimitada e sob demanda: imediatamente após a disponibilização da atualização da licença de uso e durante toda a vigência contratual, conforme definido no **TÓPICO 3** deste Termo de Referência.

6.2. **Prazos Para Realização Dos Serviços:**

6.2.1. Os prazos para a prestação do serviço de suporte técnico especializado serão em conformidade aos **Níveis de Severidade** que estão relacionados no **TÓPICO 3** deste Termo de Referência.

6.3. **Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

6.3.1. Quando for necessária a prestação do serviço presencialmente, estes deverão ser prestados à rua Paraíba, n° 576 - Bairro Savassi - Belo Horizonte/MG. CEP: 31.130-141.

6.4. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

6.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os serviços que forem necessários à execução do OBJETO previsto no **TÓPICO 1** deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. **Recebimento:**

7.1.1. Os serviços prestados serão recebidos, de forma única, provisoriamente e definitivamente, pela Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI, com o apoio, acompanhamento e validação técnica da Gerência de Infraestrutura mediante Ateste de Recebimento quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório/Definitivo**.

7.1.4. O prazo para recebimento de **forma única**, **provisoriamente e definitivamente** deverá ocorrer no prazo **de até 10 (dez) dias após a disponibilização da licença e verificação do atendimento das condições iniciais da contratação**, e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando a CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. **Da Liquidação:**

7.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias** corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite da CONTRATANTE.

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

7.2.2.1. O vencimento;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.2.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Liquidação também só ocorrerá após a apresentação e análise da seguinte documentação:

7.2.6. Relatório Técnico**,** elaborado pela CONTRATADA com a descrição do serviços realizados, conforme detalhado no **TÓPICO 3** e **item 3.2.17** deste Termo de Referência;

Parecer Técnico, também devidamente assinado pela CONTRATANTE, atestando a realização à contento dos serviços.

7.3. **Do Pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a CONTRATADA indicar e **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

7.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

7.3.6. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

7.3.7. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da CONTRATADA e rescisão contratual.

7.3.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.3.10. Não produzir os resultados acordados;

7.3.11. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.12. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada,procedimento de transição e finalização do contrato .

7.3.13. Não serão necessários procedimentos de transição do contrato devido às características do objeto.

7.3.14. Entretanto, o contrato em questão deverá ter início imediato**,** devido ao término do contrato vigente e, ainda, considerando a impossibilidade de interrupção da prestação de serviço prevista no **TÓPICO 1.**

8. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, considerando as características do objeto e a natureza continuada da solução.

8.2. Entretanto, o contrato em questão deverá ter início imediato, em razão do término da vigência do contrato atualmente vigente e, ainda, da necessidade de

continuidade da prestação dos serviços relacionados ao gerenciamento de filas de impressão remotas (**RPM – Remote Print Manager Elite**), de modo a evitar riscos operacionais, indisponibilidade dos serviços e impactos à segurança do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

9. GESTÃO DE CONTRATAÇÃO

9.1. **Regras Gerais:**

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

9.1.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

9.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9.1.7. A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas pela **Chefia da Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI, com o apoio, acompanhamento e validação técnica da Gerência de Infraestrutura**.

9.2. **Da Fiscalização do Contrato:**

9.2.1. O **Decreto nº 48.587, de 17/03/2023 - Art. 2º** - estabelece as atribuições do **Fiscal** do contrato, a saber:

9.2.2. *VI – fiscal do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.*

9.2.3. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.5. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.7. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.8. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.2.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.3. **Da Gestão do Contrato:**

9.3.1. O **Decreto nº 48.587, de 17/03/2023 - Art. 2º** - estabelece as atribuições do **Gestor** do contrato, a saber:

9.3.2. *V – gestor do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato;*

9.3.3. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.6. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.7. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.8. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.9. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.3.10. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9.4. **Do Preposto:**

Não será necessária a designação de preposto pela CONTRATADA.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação por Valor, na forma eletrônica, mediante realização de Cotação Eletrônica de Preços – **COTEP**, com fundamento no **art.75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023.**

10.2. O valor estimado da contratação enquadra-se nos limites previstos no **art.75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, razão pela qual a Administração Pública adotará o procedimento de dispensa eletrônica por meio da plataforma **COTEP**, oportunizando a ampla participação do mercado de tecnologia da informação e assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

10.3. O critério de julgamento adotado para a seleção da proposta mais vantajosa na cotação eletrônica será o de **Menor Preço**, observadas todas as especificações e exigências técnicas definidas neste Termo de Referência.

10.4. Para a etapa competitiva da Dispensa, será observado **intervalo mínimo de diferença entre lances**, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que vise cobrir a melhor oferta, nos termos do art. 18 e do art. 57 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 48.723/2023.

10.5. O fornecedor somente poderá oferecer lance de **valor inferior** em relação ao último lance por ele ofertado, observado o **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**.

10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R$ 10,00 (dez reais).**

10.7. A metodologia adotada para o **Valor Absoluto Fixo** leva em consideração aspectos atinentes à proporcionalidade ao valor estimado da licitação; prevenção de lances irrisórios e maior eficiência na disputa; transparência e previsibilidade e alinhamento com os princípios da administração pública.

10.8. **Dos critérios de aceitabilidade da proposta:**

10.9. A proposta comercial apresentada pelo fornecedor no sistema eletrônico terá validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação formal.

11. HABILITAÇÃO

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

11.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

11.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

11.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

11.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.4. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

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

11.2.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.8. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

11.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

11.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

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

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.4.2. Para comprovação da capacidade técnica exigida, será admitido o somatório de diferentes atestados, inclusive de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características técnicas, complexidade e natureza do objeto da contratação.

I - Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Período de execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

III - A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados pela Administração documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, ordens de fornecimento ou outros documentos correlatos.

11.4.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo:

- A licitante deverá comprovar a capacidade de integração plena com o *software* existente e em uso pela CONTRATANTE, pois é imprescindível;
- A licitante deverá comprovar que já prestou serviço dessa mesma natureza, bem como da integração com o mesmo software em outras instituições e/ou órgãos;
- A licitante deverá anexar à proposta declaração emitida pelo fabricante e os atestados de capacidade técnica emitidos pelos fornecedores do software. Esses documentos devem comprovar a aptidão, capacidade e autorização da licitante para a prestação de serviços de suporte técnico especializado (remoto e presencial), além de manutenções e configurações necessárias no software RPM Remote Print Manager Elite (ou versão superior), bem como o gerenciamento das impressoras remotas contratadas.
- Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de **50% (cinquenta por cento)** das quantidades apresentadas no **subitem 1.1** do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4.4. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

11.5. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- Local e data de emissão;
- Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- Período da execução da atividade quantitativo do objeto fornecido.

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

11.5.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.6. **Declaração:**

11.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

11.6.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

12. ALTERAÇÃO DE PREÇOS

12.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2ºe 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 12.1.

12.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

13.1. **DA CONTRATANTE:**

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato e eventuais anexos.

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento.

13.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

13.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da CONTRATADA.

13.1.6. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

13.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

13.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.11. A Administração terá o prazo de até **30 (trinta) dias** corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 13.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

13.1.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.1.14. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

13.1.15. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

13.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. **DA CONTRATADA:**

13.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e de seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas lógicas e danos decorrentes do objeto, de acordo com as normas vigentes e a legislação de regência.

13.2.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data limite de entrega, os motivos justificáveis que impossibilitem o cumprimento do prazo de disponibilização da chave de licença ou atualizações, com a devida comprovação técnico-administrativa.

13.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme o Inciso II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o inciso III do art. 16 do Decreto Estadual nº 48.587/2023, e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e parametrizações nos quais se verificarem vícios, defeitos, *bugs* ou incorreções resultantes de sua execução lúdica ou operacional.

13.2.6. Responsabilizar-se pelos impactos lógicos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou na garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos operacionais sofridos pela infraestrutura de TI do Instituto, desde que devidamente comprovados.

13.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.9. Emitir faturas no valor pactuado correspondente ao licenciamento e suporte, apresentando-as à CONTRATANTE para a devida conferência, ateste e pagamento.

13.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos ativos lógicos e versões fornecidas, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança da informação, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

13.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.2.13. Formalizar a comunicação ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer ocorrência anormal, instabilidade severa ou incidente de segurança cibernética que se verifique no ambiente de execução do *software*.

13.2.14. Paralisar ou reverter, por determinação da CONTRATANTE, qualquer procedimento de atualização ou parametrização que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de TI ou que ponha em risco a integridade dos dados e sistemas da CONTRATANTE.

13.2.15. Promover a segurança e o controle de suas ferramentas lógicas de acesso remoto, credenciais e tudo o que for necessário à execução do suporte técnico especializado, durante a vigência do contrato.

13.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme o art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o parágrafo único do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.18. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações corporativas, dados médicos, previdenciários e cadastrais obtidos em decorrência do acesso ao ambiente de servidores da CONTRATANTE para o cumprimento do contrato.

13.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos custos de sua proposta para o suporte de no mínimo 30 (trinta) impressoras remotas, inclusive quanto aos custos decorrentes de fatores operacionais, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento integral do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea "d", do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e políticas de segurança da informação da CONTRATANTE.

13.2.21. Alocar analistas e técnicos necessários, com habilitação e conhecimento adequados na ferramenta RPM – Remote Print Manager, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os canais de atendimento demandados com tecnologia que atenda às recomendações de boa técnica.

13.2.22. Orientar e treinar os seus profissionais sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste suporte.

13.2.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o ambiente de servidores lógicos nas melhores condições de segurança digital e integridade.

13.2.24. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação da Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI), quaisquer mudanças estruturais na parametrização do sistema RPM que fujam às especificações iniciais.

13.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.2.26. Fornecer os relatórios técnicos de chamados atinentes à prestação de serviços de suporte prevista no objeto deste Termo de Referência, mediante solicitação da CONTRATANTE e no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da referida solicitação.

13.2.27. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que incorrer em qualquer uma das seguintes condutas:

13.3.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

13.3.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.3.3. Dar causa à inexecução total do objeto contratado;

13.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

13.3.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

13.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

13.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;

13.3.13. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3.14. **Advertência** - quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.3.15. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.3.16. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como no subitem 14.2.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

13.4. **Multa:**

13.4.1. **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

13.4.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento depois de ultrapassado o prazo de **30 (trinta) dias** de atraso, ou no caso de não entregado objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

13.4.3. **2 %** (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

13.4.4. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.4.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.4.6. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.4.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.4.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.5. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

13.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. Os danos que dela provierem à CONTRATANTE;

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

13.5.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

13.5.7. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.5.8. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

13.5.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.100,00 (mil e cem reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do **subitem 1.1** deste Termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual n° 25.698, de 2026, de 14/01/2026.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

2121 10 122 705 **2 017** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **49** 1;
2121 09 122 705 **2 018** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **49** 1;

2121 10 122 705 **2 017** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **60** 1;
2121 09 122 705 **2 018** 0001 **3 3** 90 **4002** 0 **60** 1.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2026.

_____

Nome do Elaborador: Luiza de Santana Silva Xavier
Assistente Técnico de Seguridade Social
Masp: 1432014-7

Nome do Elaborador: Jaqueline de Souza Mata
Assistente Administrativo I
Matrícula: 52051

Nome do Elaborador: Marco Túlio Gontijo
Gerente de Infraestrutura
Matrícula: 2855-0

Nome do Revisor: Mônica Cristina dos Santos
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação
Masp: 1440390-1

_____

Nome do Aprovador: Cel QOR PM Evair dos Santos Oliveira
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças
Masp: 1594253-5

Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline de Souza Mata**, **Prestador(a) de Serviços**, em 28/08/2026, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Luiza de Santana Silva Xavier**, **Servidor(a) Público(a)**, em 28/08/2026, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Monica Cristina dos Santos**, **Servidor(a) Público(a)**, em 28/08/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Marco Túlio Silva Gontijo**, **Prestador(a) de Serviços**, em 28/08/2026, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **140259151** e o código CRC **9EAE2691**.

Referência: Processo nº 2120.01.0024011/2026-21 SEI nº 140259151