

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	158718-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ	MARIA ELIANE SOBRINHO	30/09/2024 09:58 (v 8.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23479.012311/2022-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para Contratação de serviço de impressão corporativa (outsourcing), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DENOMINAÇÃO DO ITEM	CATMAT	QTDE.	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL REFERÊNCIA (R\$)
1	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	26816	495.625	pagina	0,06	29.737,50
2	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	26859	125.903	PÁGINA	0,38	47.843,14
3	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Policromática sem Papel	26875	6.433	PÁGINA	0,46	2.959,18
4	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM	26735	840	UNIDADE	128,74	108.141,60
5	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático	26778	348	UNIDADE	220,50	76.734,00

	Policromático A4 - de 26 a 40 PPM					
6	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3	26808	36	UNIDADE	687,28	24.742,08
Soma						290.157,50

- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de outsourcing de impressão.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
- 1.4 Suprimido
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de cinco anos (60 meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6 Suprimido
- 1.7 Suprimido.
- 1.8 Suprimido.
- 1.9 Os itens serão agrupados em um único lote por guardarem dependência técnica entre si e o não agrupamento poderia ocasionar prejuízo ao conjunto.
- 1.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, detalhamento das informações referente ao ID PCA no PNCP, Data de publicação no PNCP: III) Id do item no PCA, Classe/Grupo e Identificador da Futura Contratação; estão inclusas em documento específico, sendo parte integrante deste documento.
- 2.3. Suprimido

3. Descrição da solução

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio:

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

4.1.2 Disponibilização de equipamento(s) de uso corporativo multifuncional para impressão, cópia e digitalização de documentos – segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste Termo de Referência;

4.1.3 Impressão e reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A3/A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;

4.1.4 Digitalização de documentos em formatos convencionais (A3/A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;

4.1.5 Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço;

4.1.6 Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo tomador do serviço;

4.1.7 Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados, originais ou certificados pelo fabricante).

Requisitos de Capacitação

4.3 Suprimido

4.4 Suprimido

4.5 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.6 Suprimido

Requisitos Legais

4.7 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.8 Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 - Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (Portaria instruída à luz da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, regida pela Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021)

Requisitos de Manutenção

4.9 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.10 Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças – incluindo provimento de solução de gestão de atendimento ao usuário, com automação do processo de abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web.

Requisitos Temporais

4.11 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

4.13 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.14 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.14.1 Todo o serviço realizado pela contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido no TR e de acordo com os prazos definidos no acordo de nível de serviço.

4.14.2 O início da contagem do tempo dos níveis de serviços para resolução do incidente será a data e hora do e-mail/chamado enviado pelo service desk do contratante ou o momento da falha nos serviços do posto de reprodução, indicado no equipamento ou pelo sistema de gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente de impressão, o que ocorrer primeiro.

4.14.3 O início da contagem do tempo dos níveis de serviços para suporte técnico, será a data e hora da abertura do chamado técnico.

4.14.4 O final da contagem do tempo dos níveis de serviços para resolução do incidente será a data e hora em que todos os serviços do posto de reprodução estiverem disponíveis e a contratante autorizar o fechamento do chamado.

4.14.5 O final da contagem do tempo dos níveis de serviços para resolução do suporte técnico, será a data e hora do fechamento do chamado técnico.

4.14.6 Somente será contado o tempo de resolução para o acordo de níveis de serviços dentro do horário dos serviços de manutenção, ou seja, de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h, exceto nos feriados.

4.14.7 Em caso de problemas no fornecimento de peças e insumos dos equipamentos usados ou outro problema que inviabilize a resolução do incidente conforme o acordo de nível de serviço, a contratada deverá substituir o equipamento por outro similar ou superior dentro do tempo máximo para resolução.

4.14.8 O desempenho das atividades pertinentes aos serviços de suporte está apresentado na tabela a seguir, contemplando os tipos de ocorrências, descrição e tempos máximos para resolução.

SLAs UNIDADES DE MARABÁ (Unidade I, II e III)		
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO
Incidente	Atolamento de papel.	2 horas úteis 2 horas úteis
	Falhas de suprimentos e insumos.	2 horas úteis
	Substituição de suprimentos e insumos incidente	2 horas úteis
	Falhas na comunicação de dados.	2 horas úteis
	Falhas na fila de impressão.	2 horas úteis
	Falhas no driver de impressão.	2 horas úteis
	Falhas eletroeletrônicas e/ou mecânicas no equipamento ou em acessórios.	2 horas úteis

	Falhas no sistema de gerenciamento, contabilização e monitoramento do ambiente de impressão.	2 horas úteis
	Substituição de equipamento	5 dias úteis
Suporte técnico	Configuração de fila de impressão.	2 horas úteis
	Configuração de software de gerenciamento, contabilização e monitoramento do ambiente de impressão.	1 dia útil
	Instalação e configuração de driver de impressão e scanner nas estações de trabalho e perfis de usuários.	2 horas úteis
	Configuração de equipamento (impressora, multifuncional).	2 horas úteis

SLAs UNIDADES FORA DE SEDE (ICSA, IETU, IEX, IEA)		
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA RESOL
Incidente	Atolamento de papel.	1 dia útil
	Falhas de suprimentos e insumos.	1 dia útil
	Substituição de suprimentos e insumos	1 dia útil
	Falhas na comunicação de dados.	4 horas úteis
	Falhas na fila de impressão.	4 horas úteis
	Falhas no driver de impressão.	1 dia útil
	Falhas eletroeletrônicas e/ou mecânicas no equipamento ou em acessórios.	2 dias úteis
	Falhas no sistema de gerenciamento, contabilização e monitoramento do ambiente de impressão.	2 dias úteis

	Substituição de equipamento	10 dias
Suporte técnico	Configuração de fila de impressão.	4 horas úteis
	Configuração de software de gerenciamento, contabilização e monitoramento do ambiente de impressão.	1 dia útil
	Instalação e configuração de driver de impressão e scanner nas estações de trabalho e perfis de usuários.	4 horas úteis
	Configuração de equipamento (impressora, multifuncional).	4 horas úteis

4.14.9 Sempre que os tempos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, a contratante irá notificar a contratada de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.

4.14.10 Nos termos do III art. 19 da ,Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

4.14.11 Não produziu os resultados acordados.

4.14.12 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

4.14.14 Para atendimento de avaliação do disposto acima, será observado o seguinte:

4.14.15 90% (noventa por cento) dos chamados abertos pelo service desk para manutenção corretiva terão de ser resolvidas nos prazos estabelecidos no termo de referência.

4.14.16 Caso o nível de atendimento fique abaixo de 90% (noventa por cento) por mês, a Unifesspa realizará glosa com decréscimo de 5% (cinco por cento) do valor mensal da nota fiscal/fatura, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.14.17 Locais de prestação dos serviços:

4.14.17.1 Unidade I (U1): Folha 31, Quadra 07, Lote especial, Bairro: Nova Marabá – Marabá -PA, CEP: 68507-590.

4.14.17.2 Unidade II (U2): Folha 17, Quadra 04, Lote especial, Bairro: Nova Marabá – Marabá -PA, CEP: 68505-080.

4.14.17.3 Unidade III (U3): Loteamento Cidade Jardim, Avenida dos Ipês, s/n, Bairro: Cidade Jardim –Marabá – Pará, CEP: 68500-000.

4.14.17.4 Instituto de Estudos do Xingu - IEX: Avenida Norte Sul, Lote nº 001, Quadra 015, Setor 015, Loteamento Cidade Nova, CEP: 68380-000, São Félix do Xingu – PA.

4.14.17.5 Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA: Rua Rio Grande do Sul, S/N, Bairro: Centro, CEP: 68638-000, Rondon do Pará – PA.

4.5.4.12 .6 Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA: Av. Brillhante, Gleba 68, Lote 1A, Seringal, CEP 68560-000. - Santana do Araguaia - PA

4.14.17.7 Instituto de Estudo do Trópico Úmido – IETU: Rua Alberto Santos Dumont, s/nº, Bairro Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA.

4.14.17.8 Havendo alterações nos endereços ou ampliações que impliquem em alteração de endereço a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 dias, para que possa providenciar as instalações do equipamento

4.15 Suprimido

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – PoSIC da Unifesspa: <https://ctic.unifesspa.edu.br/images/Governanca/POLITICA_DE_SEGURANCA_DA_INFORMACAO_E_COMUNICACOES_UNIFESSPA_2018_2_SEMESTRE.pdf>, e :

4.17 Deverá observar ainda os seguintes requisitos:

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

4.17.2 A solução contratada deverá respeitar a adequação à legislação vigente, tais como LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei nº 12.965/2014).

4.17.3 A Contratada deverá manter a integridade da rede de dados e das informações da UNIFESSPA durante a prestação dos serviços.

4.17.4 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado por um representante da Contratada e encontra-se no ANEXO II. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Ciência, disponível no ANEXO III, por todos os seus colaboradores que estejam relacionados com a execução do projeto. O Termo de Compromisso e o Termo de Ciência deverão ser entregues assinados durante a reunião inicial.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18 O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto:

4.18.1 É dever da contratada em fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

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

4.18.3 Após a assinatura do contrato a Contratada deve apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

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

4.18.5 Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.19 Suprimido

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.20 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.21 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.21.1 Os equipamentos e software deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior, Linux, e MAC OS.

4.21.2 O software de bilhetagem deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

4.22 Suprimido

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.23.1 Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

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

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

4.23.4 A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas/acadêmicas sejam as mínimas possíveis.

4.23.5 Suprimido

Requisitos de Implantação

4.24 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.24.1 Instalar e configurar impressoras, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, em locais indicados pelo CONTRATANTE, doravante chamados de Postos de Reprodução – PR.

4.24.2 Deverá fornecer peças, consumíveis e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.24.3 A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Edital.

4.24.4 Realizar manutenção de todos os equipamentos dos Pontos de Reprodução (PR), compreendendo a troca de consumíveis e demais atividades que forem necessárias à continuidade dos serviços.

4.24.5 Realizar resolução de incidentes (falhas mecânicas e eletrônicas, atolamento de papel, travamento do equipamento etc.) e manutenção de rotina (limpeza e conservação dos equipamentos etc.);

4.24.6 Realizar a manutenção, a assistência técnica on-site e o serviço de suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto nos feriados, pelo período de vigência do contrato.

4.24.7 Disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento do parque de equipamentos nas dependências da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, com módulo de bilhetagem, contabilização e monitoramento do ambiente de impressão.

4.24.8 Os serviços de impressão, cópia e digitalização deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.24.9 A execução dos serviços será iniciada 30 dias após o recebimento da ordem de serviços na forma que segue:

4.24.10 Cronograma dos serviços:

4.24.10.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, a seu ônus e responsabilidade, com entrega de todos os equipamentos departamentais necessários à execução dos serviços descritos neste documento, bem como todo o material de consumo, exceto papel, de acordo com o cronograma de atividades:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
#	Ação	Responsável	Prazo Máximo
1	Convocar a CONTRATADA para reunião de alinhamento	CONTRATANTE	D+3 dias
2	Reunião de alinhamento para definição dos prazos e assinaturas de documentos	CONTRATANTE CONTRATADA	D+5 dias
3	Encaminhamento do cronograma detalhado dos serviços a serem realizados na fase de implantação, contendo, minimamente, os seguintes itens: planejamento das entregas dos equipamentos, planejamento de instalação e configuração dos equipamentos, instalação, configuração, contabilização, treinamentos, etc.	CONTRATADA	D+10 dias
4	Aprovação do cronograma	CONTRATANTE	D+12 dias
5	Execução do cronograma aprovado	CONTRATADA	D+15 dias
6	Aceite definitivo da Fase de Implantação	CONTRATANTE	D+30 dias

Onde: D = dia da assinatura do contrato. Os dias acima são contados como dias corridos, sendo que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no órgão, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, de acordo com o artigo 183 da Lei 14.133/2021.

Requisitos de Garantia e Manutenção e Assistência Técnica

4.25 Suprimido

4.26 Suprimido

4.27 Suprimido

4.28 O prazo de garantia cobrirá todo o período de vigência do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.29 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.30 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.31 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.32 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.33 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito conforme prazos descritos no item 4.8.2, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.34 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.35 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.36 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.37 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.38 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.

4.39 Suprimido

Requisitos de Experiência Profissional

4.40 Os serviços de instalação, assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos e serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.41 Suprimido

4.42 Suprimido.

Requisitos de Formação da Equipe

4.43 Suprimido

4.44 Suprimido

4.45 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.46 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.47 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.48 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

4.50 Suprimido

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.51 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

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

4.51.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

4.52 Suprimido

Sustentabilidade

4.53 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.53.1 O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto:

4.53.2 É dever da contratada em fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

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

4.53.4 Após a assinatura do contrato a Contratada deve apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

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

4.53.5 Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.53.6 suprimido

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.54 Suprimido

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

4.55. Suprimido

4.55.1. Suprimido

4.55.2. Suprimido

4.55.3. Suprimido

Da exigência de carta de solidariedade

4.56. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.57. Suprimido

4.58 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.58.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Contratação de serviço de impressão corporativa (outsourcing),

4.58.2 A subcontratação fica limitada à prestação de serviço de assistência técnica e reposição de suprimentos.

4.59. Suprimido

Garantia da contratação

4.60. . Suprimido

4.61. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.62. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.63. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

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

- Reunião inicial
- Implantação do serviço (uma única vez conforme cronograma);
- Medição de Resultados (mensal);
- Verificação das condições classificatórias (mensal);
- Verificação da necessidade de manutenção do contrato (anual);
- Ateste da nota fiscal;
- Monitoramento de Nível de serviço (Diário);
- Verificação de renovação do contrato quando aplicável (Anual);
- Renovação de contrato quando aplicável (Anual);
- Atualização do Histórico de gestão do contrato;
- Encerramento do Contrato;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 os serviços serão prestados nas dependências da Universidade federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa, conforme endereço abaixo:

- a) Unidade I (U1): Folha 31, Quadra 07, Lote especial, Bairro: Nova Marabá – Marabá -PA, CEP: 68507-590.
- b) Unidade II (U2): Folha 17, Quadra 04, Lote especial, Bairro: Nova Marabá – Marabá -PA, CEP: 68505-080.
- c) Unidade III (U3): Loteamento Cidade Jardim, Avenida dos Ipês, s/n, Bairro: Cidade Jardim –Marabá – Pará, CEP: 68500-000.
- d) Instituto de Estudos do Xingu - IEX: Avenida Norte Sul, Lote nº 001, Quadra 015, Setor 015, Loteamento Cidade Nova, CEP: 68380-000, São Félix do Xingu – PA.
- e) Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA: Rua Rio Grande do Sul, S/N, Bairro: Centro, CEP: 68638-000, Rondon do Pará – PA.
- f) Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA: Av. Brilhante, Gleba 68, Lote 1A, Seringal, CEP 68560-000. - Santana do Araguaia - PA
- g) Instituto de Estudo do Trópico Úmido – IETU: Rua Alberto Santos Dumont, s/nº, Bairro Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA.
- h) Havendo alterações nos endereços ou ampliações que impliquem em alteração de endereço a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 dias, para que possa providenciar as instalações do equipamento.

5.3. Suprimido

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Instalação e configuração dos equipamentos

5.4.2. Atendimento dos chamados conforme gravidade e prazos definidos

5.4.3 Medição dos resultados dos serviços prestados

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e seus respectivos suprimentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Impressora Tipo I: Impressora multifuncional monocromática com ciclo mensal de impressão mínimo de 6.000 páginas e velocidade de impressão 25 PPM.

5.5.2 Impressora Tipo II: Impressora multifuncional policromática com ciclo mensal de impressão mínimo de 6.000 páginas e velocidade de impressão 25 ppm.

5.5.3 Tipo III: Impressora multifuncional policromática com ciclo mensal de impressão mínimo de 6.000 páginas e velocidade de impressão 25 PPM.

Tabela 1: Distribuição de impressoras

UNIDADE	TIPO DE IMPRESSORA	QUANTIDADE	SUBTOTAL
CAMPUS I	TIPO I	6	10
	TIPO II	3	
	TIPO III	1	
CAMPUS II	TIPO I	13	17

	TIPO II	4	
	TIPO I	40	
CAMPUS III	TIPO II	17	59
	TIPO III	2	
	TIPO I	3	
ICSA	TIPO II	1	4
	TIPO I	3	
IEA	TIPO II	1	4
	TIPO I	3	
IETU	TIPO II	2	5
	TIPO I	2	
IEX	TIPO II	1	3
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			102

Tabela 2: Quantidade de equipamentos

TIPO DE IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	SUBTOTAL
I	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	70
II	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	29
III	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	3
TOTAL DE EQUIPAMENTOS		102

5.6 Especificamente para o campus de Santana do Araguaia, cuja tensão elétrica é 220 v na rede de energia municipal, a contratada deverá providenciar adaptações ou equipamentos compatíveis, ou qualquer solução que garanta o perfeito funcionamento dos equipamentos naquela localidade ;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base a série histórica de impressões em anos anteriores:

--	--	--

Ano	Mês	TIPO DE IMPRESSÃO			
		Monocromática A4	Policromática A4	Policromática A3	Digitalização
2024	Março	23989	7050	318	1372
2024	Fevereiro	28327	5789	166	835
2024	Janeiro	29459	2980	666	513
2023	Dezembro	44022	10093	791	4466
2023	Novembro	39819	13046	523	831
2023	Outubro	45855	14878	787	7153
2023	Setembro	37226	12135	720	1422
2023	Agosto	51961	9500	454	1274
2023	Julho	56343	11234	466	1759
2023	Junho	46110	18586	407	1795
2023	Maiο	37793	13276	626	1786
2023	Abril	54721	7336	509	1787
Total anual		495625	125903	6433	24993
Média aritmética mensal		41302	10492	536	2083
Média aritmética por equipamento (mensal)		656	456	268	24
Média aritmética por equipamento (anual)		7867	5474	3217	284

Total mensal considerando a ampliação (+14 equipamentos)	45891	12773	804	2390
Total anual considerando ampliação (+14 equipamentos)	550694	153273	9650	28685
Fonte: Contrato atual				

5.7.1. Suprimido

5.7.2 Suprimido

5.7.3. Suprimido

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. Suprimido

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Suprimido

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Suprimido

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.18. Suprimido

6.18.1. Suprimido

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Papéis e Responsabilidades

6.26 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.9 Suprimido

6.27 São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

6.27.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

6.27.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

6.27.9 fazer a transição contratual, quando for o caso

6.27.10 Demais obrigações

6.27.10.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.27.10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.27.10.3 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.27.10.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.27.10.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.27.10.6 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.27.10.7 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do edital.

6.28 São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

6.28.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

6.28.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

6.28.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

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

6.28.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

6.28.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

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

6.28.10 Suprimido

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Verificação das condições de habilitação da contratada;;

7.3.2. Verificação de cumprimento dos Níveis mínimos de serviços exigidos;

7.3.3. Verificação do cumprimento do IAP;

7.3.4. Verificação do relatório de impressão;

7.3.5. Ateste da nota fiscal.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.31. Suprimido

7.32. Suprimido

7.33. Suprimido

7.33.1. Suprimido

7.33.2. Suprimido

7.34. Suprimido

7.34.1. Suprimido

7.34.2. Suprimido

7.35. Suprimido

7.36. Suprimido

7.37. Suprimido

7.38. Suprimido

7.38.1. Suprimido

7.38.2. Suprimido

7.39. Suprimido

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. Suprimido

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

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

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.12. *Suprimido*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.30. Suprimido

8.30.1. Suprimido

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Volume de serviços prestados de pelo menos 50% do total contratado.

8.31.1.2. Suprimido

8.31.1.3. Suprimido

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.31.5. Suprimido

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 290.157,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 290.157,50 (Duzentos e noventa mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154815:CTIC

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231958;

IV) Elemento de Despesa: 339040,

V) Plano Interno: M20RKN3503N;

10.2. Suprimido

11. Infrações e sanções administrativas

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a Advertência imposição de penalidade mais grave ;(art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Impedimento de licitar e contratar subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”,
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave .(art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta dias) dias.
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia do valor total do contrato pelo atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 10% valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “a” e “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% do valor sobre a parcela não executada.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WISMAYLEM OLIVEIRA DA SILVA

Integrante de Técnico

ROBERTO FIGUEREDO RODRIGUES

Integrante Requisitante

ADINA RAABE VILELA MAGESKI

Integrante Administrativo