LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
61

# MAPA DE RISCOS
## SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE SUBLIMITES

### 1. DO OBJETO E DA METODOLOGIA

Este mapa identifica e trata os riscos da contratação de serviços de outsourcing de impressão com locação de 35 equipamentos multifuncionais, sendo 32 monocromáticos de médio porte com formato máximo A4 e 3 policromáticos de grande porte com formato máximo A3, pagamento por página efetivamente produzida e controle por limite global mensal de 33.000 páginas monocromáticas e 7.000 policromáticas, distribuído em sublimites por unidade administrativa com trava automática e remanejamento, no valor estimado de R$ 157.194,60 para 12 meses de execução.

### DO MODELO DE CONTROLE ADOTADO

O limite global mensal por modalidade é o único parâmetro de natureza contratual. Internamente, a Contratante o distribui em sublimites por unidade administrativa, com trava automática de bloqueio ao esgotamento de cada sublimite e possibilidade de remanejamento de saldo entre unidades a qualquer tempo, operado diretamente pela Contratante no software. Os sublimites não constituem franquia individual nem alteram o faturamento.

### CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO

Riscos de impacto alto com probabilidade média ou alta recebem tratamento obrigatório antes da divulgação do edital. Os demais são monitorados pelo gestor do contrato ao longo da execução.

### 2. METODOLOGIA

Cada risco foi classificado quanto à probabilidade de ocorrência e à gravidade do impacto sobre o objeto, em três níveis: baixa, média e alta. O nível resultante orienta a prioridade das ações. Para cada risco são indicadas a ação preventiva, destinada a reduzir a probabilidade, e a ação de contingência, aplicável caso o evento se materialize, com o respectivo responsável.

### ESCALA ADOTADA

| Nível | Probabilidade | Impacto |
|---|---|---|
| Baixa | Ocorrência improvável nas condições previstas | Efeito contornável, sem prejuízo ao resultado da contratação |
| Média | Ocorrência possível, com registro em contratações semelhantes | Atraso ou perda parcial do resultado pretendido |
| Alta | Ocorrência provável ou já verificada nesta Casa | Frustração do objeto, dano ao erário ou interrupção de serviço essencial |

### 3. RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO

### MATRIZ DE RISCOS — PLANEJAMENTO

| RISCO 01<br>Especificação técnica tão detalhada que restrinja o objeto a equipamento de fabricante determinado, sobretudo quanto aos formatos, gramaturas e capacidades de bandeja | | | |
|---|---|---|---|
| PROBABILIDADE | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| IMPACTO | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 62

| DANO |
|---|
| Restrição à competitividade, impugnação do edital, representação e nulidade do certame. |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Manter no Termo de Referência a cláusula expressa de aceitação de equipamento equivalente ou superior; verificar, antes da divulgação, que ao menos três fabricantes distintos possuem modelo aderente a cada tipo especificado; suprimir característica cuja essencialidade não seja demonstrável. | Departamento de tecnologia da informação |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Sanear a especificação por aditamento ao edital, com reabertura de prazo. | Departamento de tecnologia da informação Departamento de Licitações. |

| RISCO 02<br>Sublimites dimensionadas abaixo da necessidade real dos departamentos | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |
| **DANO** | | | |
| Bloqueio de impressão do departamento em pleno expediente. | | | |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Dimensionar cada sublimite a partir dos contadores dos equipamentos em uso e do consumo de papel por unidade, antes da implantação; prever alerta automático em 80% dos sublimites. | Setor de planejamento e gestor do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Redistribuir sublimites entre departamentos dentro do teto global. | Setor de planejamento e gestor do contrato |

| RISCO 03<br>Preço estimado do equipamento policromático de grande porte incompatível com o porte exigido | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |
| **DANO** | | | |



31 3779-0300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 63

| | |
|---|---|
| Item fracassado ou sobrepreço no equipamento policromático A3, cuja cesta de cotações apresenta a maior dispersão entre os quatro itens, de R$ 450,00 a R$ 990,00. | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Complementação da pesquisa por consulta direta a fornecedores do ramo, com apresentação da especificação integral do Tipo II, realizada e consolidada no Mapa de Cotações de 07 de outubro de 2026. A média apurada, de R$ 718,01, confirmou a estimativa preliminar de R$ 708,25, com diferença de 1,4%, o que reduz o risco a residual. Manter a vedação de preço unitário superior ao estimado, na forma do item 1.2 do Termo de Referência. | Departamento de Tecnologia da Informação. |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Revisar o orçamento estimado do item com nova pesquisa e repetir o certame quanto ao lote | Departamento de Tecnologia da Informação. |

| **RISCO 04**<br>Distribuição inadequada dos 3 pontos policromáticos pelas dependências | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Deslocamento de servidores e fila para produção em cores e em A3, frustrando a opção pela concentração dessa capacidade | | | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Definir a localização dos 3 equipamentos do Tipo II a partir do mapeamento das unidades que demandam produção em cores e em A3, e não apenas da planta física; prever contratualmente a possibilidade de remanejamento entre pontos | | | Setor de tecnologia da informação e gestor do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Remanejar os equipamentos entre pontos de instalação e, persistindo a insuficiência, acrescer unidade do Tipo II nos limites legais de alteração quantitativa | | | Setor de tecnologia da informação e gestor do contrato |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 64

| RISCO 05<br>Questionamento do dimensionamento do parque pelo controle interno ou externo | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☒BAIXO | ☐MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **DANO** | | | |
| Determinação de redimensionamento e responsabilização do gestor por escolha não motivada | | | |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Manter no ETP a comparação quantificada entre as quatro configurações de parque examinadas, com a motivação expressa da escolha e a demonstração de que a configuração adotada é a de melhor relação entre capilaridade e custo. | Departamento de Tecnologia da Informação. |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Apresentar ao órgão de controle a motivação documentada. | Departamento de Tecnologia da Informação. |

| RISCO 6<br>Infraestrutura elétrica e de rede insuficiente em parte dos 35 pontos de instalação | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **DANO** | | | |
| Atraso na implantação e equipamentos entregues sem entrar em operação | | | |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Vistoriar todos os pontos previstos antes da divulgação do edital, verificando pontos de energia e de rede, com atenção à demanda elétrica dos equipamentos do Tipo II | Setor de tecnologia da informação |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Realocar o equipamento para ponto apto e executar a adequação em seguida, com registro no processo | Setor de tecnologia da informação |

## 4. RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## MATRIZ DE RISCOS — SELEÇÃO



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 65

| RISCO 7<br>Oferta de equipamento que não atende às capacidades de formato e gramatura exigidas em cada tipo | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☐**MÉDIO** | ☒**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Impossibilidade de produzir nos materiais efetivamente utilizados pela Casa, com necessidade de substituição do parque já instalado. | | | |

| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
|---|---|
| Exigir, na proposta, marca, modelo e ficha técnica do fabricante de cada tipo, com verificação das capacidades de bandeja, dos formatos e das gramaturas antes da adjudicação | Pregoeiro e Depto de T.I. |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Recusar o equipamento ofertado e exigir substituição por modelo aderente, sob pena de desclassificação | Pregoeiro e Depto de T.I. |

| RISCO 8<br>Desequilíbrio na composição da proposta entre os quatro itens | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Locação superavaliada e página subavaliada, ou concentração de preço no item de menor quantitativo, sem que a Administração se beneficie da redução de consumo | | | |

| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
|---|---|
| Julgar pelo preço global com os quantitativos fixados no teto dos limites e vedar, no edital, a aceitação de preço unitário superior ao estimado para cada um dos quatro itens | Pregoeiro e equipe de apoio |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 66

| | |
|---|---|
| Diligenciar junto ao licitante para comprovação da exequibilidade da composição e desclassificar a proposta que não a demonstre | Pregoeiro e equipe de apoio |

| RISCO 9<br>Proposta inexequível no preço da página | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **DANO** | | | |
| Degradação da qualidade dos insumos, atraso na reposição e pedidos de reequilíbrio ao longo da execução | | | |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Exigir planilha de composição de custos do licitante melhor classificado e realizar diligência quanto à exequibilidade | Pregoeiro |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Desclassificar a proposta e convocar o licitante subsequente | Pregoeiro |

| RISCO 10<br>Impugnação da prova de conceito presencial como exigência restritiva à competição | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☒BAIXO | ☐MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |
| **DANO** | | | |
| Suspensão do certame, reabertura de prazo e atraso na contratação, ou nulidade da fase de julgamento | | | |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Manter no Termo de Referência a justificativa técnica da presencialidade e o fundamento do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, da Lei n. 14.133/2021; aplicar a prova exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado | Depto de T.I e Departamento de Licitações |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

| | |
|---|---|
| em primeiro lugar, antes da habilitação; divulgar com o edital o roteiro de verificação do Anexo V, com a lista dos requisitos essenciais e complementares; exigir a instalação de apenas uma unidade de cada tipo de equipamento, e não do parque completo; convocar com prazo de 5 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação mediante justificativa, de modo a comportar o transporte e a instalação dos equipamentos; franquear o acompanhamento aos demais licitantes na qualidade de observadores; e dispensar a exigência de atestado de capacidade técnica, na forma do item 13.2 do Termo de Referência. |   |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Prestar informações ao impugnante ou ao órgão de controle com a motivação já documentada no Termo de Referência e, acolhida a impugnação, sanear a exigência por aditamento ao edital, com reabertura de prazo. | Departamento de Licitações e Departamento de Tecnologia da Informação. |

**5. RISCOS DA FASE DE GESTÃO CONTRATUAL**
**MATRIZ DE RISCOS — GESTÃO DO CONTRATO**

| **RISCO 11** | | | |
|---|---|---|---|
| Produção acima do limite global ou de sublimite por falha, indisponibilidade ou ineficácia da trava de bloqueio | | | |
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Execução acima do quantitativo máximo contratado, sem amparo contratual para o pagamento das páginas excedentes, que serão glosadas na forma do item 19.9 do Termo de Referência. Litigío com a contratada quanto à glosa e à multa, distorção da medição do mês e necessidade de instaurar apuração de responsabilidade. Autorizada reiteradamente a produção excedente, consumo do saldo financeiro do contrato antes do término da vigência. | | | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |


31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 68

| | |
|---|---|
| Verificar a trava por sublimite e o bloqueio global na prova de conceito, por serem requisitos essenciais do item 9.2, e repetir o teste no recebimento definitivo da implantação, com produção real até o esgotamento de um sublimite de teste, antes do início do faturamento; acompanhar o saldo dos sublimites e do limite global no software ao menos quinzenalmente, com o alerta de 80% ativo; manter atualizado o cadastro de vinculação de usuários às unidades administrativas, para que a bilhetagem não lance a página em unidade diversa; e observar a vedação de a contratada desativar, suspender ou flexibilizar a trava sem ato da Contratante registrado no sistema, na forma do item 19.2. | Gestor e fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Apurar no relatório de bilhetagem o volume excedente, a unidade e o equipamento de origem; separar o excedente previamente autorizado pela Contratante, que é devido, do decorrente de falha da trava; glosar na fatura do mês as páginas excedentes não autorizadas, pelo preço unitário contratado, na forma do item 19.9; notificar a contratada para apresentar relatório de causa-raiz e plano de correção em 5 (cinco) dias úteis; aplicar a multa do item 27.6 e, na reincidência em meses sucessivos, enquadrar a conduta como inexecução parcial, na forma do item 27.4; e, demonstrando a produção efetiva que o teto está aquém da necessidade real, instruir a alteração do limite global na forma do capítulo 30, previamente a novas autorizações de excedente. | Gestor e fiscal do contrato |

| **RISCO 12** | | | |
|---|---|---|---|
| Indisponibilidade de equipamento do Tipo II | | | |
| **PROBABILIDADE** | **☐BAIXO** | **☒MÉDIO** | **☐ALTO** |
| **IMPACTO** | **☐BAIXO** | **☐MÉDIO** | **☒ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Supressão de um terço da capacidade de produção em cores e em A3 da Casa, com impacto concentrado por haver apenas três unidades | | | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | | **RESPONSÁVEL(EIS)** | |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 69

| | |
|---|---|
| Estabelecer para o Tipo II prazo de substituição reduzido, de 24 horas corridas, e registrar todos os chamados desses equipamentos em acompanhamento apartado | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Aplicar a glosa proporcional e a multa por descumprimento de prazo; redirecionar a produção em cores para os demais equipamentos do Tipo II até a substituição | Fiscal do contrato |

| **RISCO 13** Uso dos equipamentos do Tipo II para produção monocromática de rotina | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Desgaste e consumo de insumo colorido sem necessidade, com redução da disponibilidade dos equipamentos para a demanda que justificou sua contratação | | | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Configurar os equipamentos do Tipo II para impressão monocromática por padrão, exigindo seleção ativa do modo colorido, e orientar os usuários no treinamento | | | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Apurar no relatório mensal a produção monocromática realizada no Tipo II e orientar formalmente os departamentos com maior incidência | | | Fiscal do contrato |

| **RISCO 14** Divergência entre o contador físico do equipamento e o relatório de bilhetagem | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Pagamento por páginas não produzidas | | | |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 10

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Conferir mensalmente, por amostragem ou em caso de suspeita, os contadores físicos dos equipamentos em confronto com o relatório de bilhetagem eletrônica apresentado, registrando as leituras fotográficas ou relatórios de sistema no processo de pagamento. Conferir, na mesma rotina, a correta aplicação da equivalência de formatos do item 6.2 do Termo de Referência, confrontando o registro de formato do software com a produção em A3 verificada nos equipamentos do Tipo II, uma vez que a equivalência incide sobre a base do faturamento. | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Reter o pagamento da parcela divergente, glosar a diferença apurada na fatura do mês, notificar formalmente a contratada para que apresente justificativa técnica e exigir a imediata auditoria e correção do sistema de medição. | Fiscal e Gestor do contrato |

| **RISCO 15**<br>Atribuição incorreta da página ao departamento, sobretudo na produção realizada nos equipamentos compartilhados do Tipo II | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Consumo lançado no sublimite de unidade diversa, com bloqueio indevido e distorção dos relatórios de gestão | | | |
| **AÇÃO PREVENTIVA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Exigir liberação da impressão mediante autenticação do usuário no próprio equipamento e manter atualizado o cadastro de vinculação de usuários aos departamentos | | | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | | | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Corrigir o cadastro, reprocessar a apuração do mês e restabelecer o saldo do sublimite afetado. | | | Fiscal do contrato |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 71

| RISCO 16<br>Retirada de documento impresso por pessoa diversa do autor | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☒**BAIXO** | ☐**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Acesso indevido a documento de circulação restrita. | | | |

| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
|---|---|
| Exigir impressão com retenção na fila e liberação somente após autenticação do usuário no equipamento; orientar os servidores durante o treinamento | Gestor do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Apurar a ocorrência, revisar as configurações de retenção da fila e reforçar a orientação aos usuários | Gestor do contrato |

| RISCO 17<br>Indisponibilidade de equipamento do Tipo I | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☒**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Interrupção da atividade da unidade atendida, atenuada pela existência de outros pontos aptos à mesma produção | | | |

| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
|---|---|
| Estabelecer prazos de atendimento de 4 horas úteis e solução em 24 horas corridas, com substituição obrigatória após 36 horas corridas, e registrar todos os chamados | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Aplicar a glosa proporcional aos dias de indisponibilidade e a multa por descumprimento de prazo; redirecionar a produção para o ponto mais próximo até a substituição. | Fiscal do contrato |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA

| RISCO 18<br>Desabastecimento de insumos pela contratada | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☒MÉDIO | ☐ALTO |

| DANO |
|---|
| Paralisação da produção mesmo com sublimite disponível |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Impor à contratada a obrigação de reposição antes do esgotamento, com monitoramento remoto do nível de suprimentos pelo próprio software, observada a diversidade de insumos entre os dois tipos; e exigir estoque mínimo de insumos de reserva mantido nas dependências da Casa, de 1 toner preto por grupo de 3 equipamentos monocromáticos e 1 kit de cores completo para os policromáticos, entregue na implantação como condição do recebimento definitivo e reposto em até 5 dias úteis a cada uso, na forma do item 20.5 do Termo de Referência | Fiscal do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Notificar para reposição imediata, glosar o período de paralisação e aplicar multa por inexecução parcial | Fiscal do contrato |

| RISCO 19<br>Retenção de dados na memória dos equipamentos na substituição ou na retirada | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☒BAIXO | ☐MÉDIO | ☐ALTO |
| **IMPACTO** | ☐BAIXO | ☐MÉDIO | ☒ALTO |

| DANO |
|---|
| Vazamento de informações de documentos produzidos, com responsabilização da Administração. |

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 43

| | |
|---|---|
| Exigir contratualmente a eliminação segura dos dados, com termo comprobatório a cada substituição e na retirada final, de cada um dos 35 equipamentos | Gestor do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Exigir a comprovação da eliminação, apurar responsabilidade e comunicar o encarregado de dados | Gestor do contrato |

| **RISCO 20**<br>Descontinuidade do serviço ao término da vigência, sem prorrogação ou nova contratação concluída | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☐**MÉDIO** | ☒**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Retirada dos equipamentos com a Casa sem solução de impressão | | | |

| **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
|---|---|
| Iniciar a instrução da prorrogação ou da nova contratação com antecedência mínima de 120 dias do término da vigência, com atestação da vantajosidade dos preços e reavaliação do dimensionamento de cada tipo | Gestor do contrato |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Prorrogar excepcionalmente a vigência pelo período estritamente necessário à conclusão do novo certame, mediante justificação nos autos | Gestor do contrato |

| **RISCO 21**<br>Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro sem demonstração de álea extraordinária | | | |
|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | ☒**BAIXO** | ☐**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **IMPACTO** | ☐**BAIXO** | ☒**MÉDIO** | ☐**ALTO** |
| **DANO** | | | |
| Elevação indevida do valor contratado | | | |



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
14

| AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL(EIS) |
|---|---|
| Prever cláusula expressa de reajuste anual por índice definido, com data-base vinculada ao orçamento estimado, distinguindo-o da revisão por desequilíbrio | Gestor do contrato e assessoria jurídica |
| **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL(EIS)** |
| Indeferir o pedido não instruído com demonstração da álea e da sua repercussão na planilha de custos | Gestor do contrato e assessoria jurídica |

## 8. MONITORAMENTO E CONCLUSÃO

O gestor do contrato revisará este mapa sempre que ocorrer evento de risco aqui previsto, quando surgir risco não mapeado e, em qualquer caso, antes de cada prorrogação contratual, registrando nos autos a atualização e as providências adotadas.

Os riscos de impacto alto arrolados nas fases de planejamento e de seleção devem ter suas ações preventivas comprovadamente implementadas antes da divulgação do edital, com registro no processo administrativo.

Sete Lagoas, 15 de outubro de 2026.

Eduardo Diniz Freitas
Diretor de Tecnologia da Informação

Leonardo Teixeira Lobato
Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Raul Guilherme Estanislau
Analista de Tecnologia da Informação



31 3779-6300 | R. Domingos L'Ouverture, 335 - São Geraldo Sete Lagoas/MG - CEP: 35700-177 | atendimento@camarasete.mg.gov.br | www.camarasete.mg.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
75

## ANEXO I

## MEMÓRIA DE CÁLCULO – QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS

### 1. IMPRESSORAS DE MÉDIO PORTE – MONOCROMÁTICAS

O dimensionamento das impressoras de médio porte monocromáticas considera a necessidade de atendimento descentralizado dos gabinetes dos vereadores e dos demais setores administrativos da Câmara Municipal.

Para os gabinetes dos vereadores, foi estabelecida a disponibilização de 01 (uma) impressora por gabinete, considerando a necessidade de atendimento direto das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas em cada unidade.

A Câmara Municipal possui 19 (dezenove) gabinetes de vereadores.

**Parâmetros de entrada**

| Descrição | Quantidade |
|---|---|
| Quantidade de vereadores/gabinetes | 19 |
| Impressoras por gabinete | 01 |
| Impressoras destinadas aos gabinetes | 19 |
| Impressoras destinadas aos demais setores administrativos | 13 |
| Total de impressoras de médio porte monocromáticas | 32 |

**Cálculo**

19 gabinetes × 01 impressora por gabinete = 19 impressoras

Além das 19 unidades destinadas aos gabinetes, foram previstas 13 (treze) impressoras de médio porte monocromáticas para atendimento dos demais setores e unidades administrativas da Câmara, cuja distribuição física será definida de acordo com o levantamento interno das necessidades.

19 + 13 = 32 impressoras

Resultado

Total de impressoras de médio porte monocromáticas: 32 (trinta e duas) unidades.

### 2. IMPRESSORAS DE GRANDE PORTE – POLICROMÁTICAS

Além das impressoras de médio porte monocromáticas, foi identificada a necessidade de disponibilização de 03 (três) impressoras de grande porte policromáticas, destinadas a pontos estratégicos da Câmara, considerando as características das atividades desenvolvidas nesses locais e a necessidade de impressão colorida e/ou de maior capacidade operacional.

**A distribuição inicialmente definida é:**

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 76

| Local de instalação | Tipo de equipamento | Quantidade |
|---|---|---|
| Corredor do 2º andar | Grande porte policromática | 01 |
| Departamento de Comunicação | Grande porte policromática | 01 |
| Presidência | Grande porte policromática | 01 |
| Total | | 03 |

**Cálculo**

01 + 01 + 01 = 03 impressoras
Resultado
Total de impressoras de grande porte policromáticas: 03 (três) unidades.

## 3. QUANTITATIVO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**Considerando os dois grupos de equipamentos, obtém-se:**

| Tipo de equipamento | Quantidade |
|---|---|
| Impressora de médio porte monocromática – gabinetes | 19 |
| Impressora de médio porte monocromática – demais setores administrativos | 13 |
| Impressora de grande porte policromática | 03 |
| Total de equipamentos | 35 |

**Cálculo do quantitativo total**

19 + 13 + 3 = 35 equipamentos
Resultado
Total estimado do parque de impressão: 35 (trinta e cinco) equipamentos.

## 4. DISTRIBUIÇÃO FÍSICA INICIAL

### 4.1. IMPRESSORAS DE MÉDIO PORTE MONOCROMÁTICAS – GABINETES

| Local | Quantidade |
|---|---|
| Gabinete de Vereador 01 | 01 |

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 11

| Local | Quantidade |
|---|---|
| Gabinete de Vereador 02 | 01 |
| Gabinete de Vereador 03 | 01 |
| Gabinete de Vereador 04 | 01 |
| Gabinete de Vereador 05 | 01 |
| Gabinete de Vereador 06 | 01 |
| Gabinete de Vereador 07 | 01 |
| Gabinete de Vereador 08 | 01 |
| Gabinete de Vereador 09 | 01 |
| Gabinete de Vereador 10 | 01 |
| Gabinete de Vereador 11 | 01 |
| Gabinete de Vereador 12 | 01 |
| Gabinete de Vereador 13 | 01 |
| Gabinete de Vereador 14 | 01 |
| Gabinete de Vereador 15 | 01 |
| Gabinete de Vereador 16 | 01 |
| Gabinete de Vereador 17 | 01 |
| Gabinete de Vereador 18 | 01 |
| Gabinete de Vereador 19 | 01 |
| Subtotal – Gabinetes | 19 |

**4.2. IMPRESSORAS DE MÉDIO PORTE MONOCROMÁTICAS – DEMAIS SETORES ADMINISTRATIVOS**

LICITAÇÕES E CONTRATOS PÁGINA 28

Serão disponibilizadas 13 (treze) impressoras de médio porte monocromáticas para atendimento dos demais setores da Câmara Municipal conforme demonstrado na planilha - implantação em setores administrativos.

**IMPLANTAÇÃO EM SETORES ADMINISTRATIVOS**

| Local de instalação | Pavimento Prédio Principal | Pavimento Prédio Anexo |
|---|---|---|
| SECRETARIA | 3º ANDAR | |
| PROCURADORIA | 3º ANDAR | |
| DEPTO FINANCEIRO | 3º ANDAR | |
| COMUNICAÇÃO | 3º ANDAR | |
| DPTO PESSOAL | 3º ANDAR | |
| COORDENADORIA DE SERVIÇOS | 3º ANDAR | |
| PROMOTORIA | 3º ANDAR | |
| LICITAÇÕES E CONTRATOS | 3º ANDAR | |
| CERIMONIAL | 3º ANDAR | |
| CAC | 1º ANDAR | |
| ARQUIVO | 1º ANDAR | |
| DEPARTAMENTO DE T.I | 1º ANDAR | |
| ALMOXARIFADO | | 1º ANDAR |

**4.3. IMPRESSORAS DE GRANDE PORTE POLICROMÁTICAS**

| Local de instalação | Quantidade |
|---|---|
| Corredor do 2º andar | 01 |
| Comunicação | 01 |
| Presidência | 01 |
| Subtotal | 03 |

## 5. RESUMO DO DIMENSIONAMENTO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
29

| Categoria | Quantidade |
|---|---|
| Médio porte – monocromática – gabinetes | 19 |
| Médio porte – monocromática – demais setores | 13 |
| Grande porte – policromática | 03 |
| TOTAL | 35 |

O quantitativo de 35 equipamentos decorre, portanto, da seguinte composição: 19 equipamentos para os gabinetes + 13 equipamentos para os demais setores + 3 equipamentos de grande porte policromáticas = 35 equipamentos.

Sete Lagoas, 24 de setembro de 2026.

**Eduardo Diniz Freitas**

Diretor de Tecnologia da Informação

**Leonardo Teixeira Lobato**

Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

**Raul Guilherme Estanislau**

Analista de Tecnologia da Informação

PÁGINA 80

## ANEXO II — QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO INICIAL DOS SUBLIMITES MENSAIS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

### 1. FINALIDADE

Este Anexo fixa a distribuição inicial do limite global mensal de produção de páginas entre as unidades administrativas da Câmara Municipal de Sete Lagoas, em sublimites próprios para cada modalidade de impressão, na forma do item 12.2 do Termo de Referência.

Os sublimites aqui estabelecidos constituem instrumento de gestão interna da Contratante. Não configuram franquia individual, não alteram a forma de faturamento, que incide exclusivamente sobre as páginas efetivamente produzidas, e não criam obrigação ou direito adicional em favor da Contratada.

A distribuição é inicial e pode ser alterada ou remanejada pela Contratante a qualquer tempo, diretamente no software de gestão, respeitado o limite global, na forma dos itens 12.4 e 12.5 do Termo de Referência.

### 2. LIMITE GLOBAL MENSAL DE REFERÊNCIA

**LIMITE GLOBAL MENSAL (ITEM 12.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

| Modalidade de impressão | Limite global mensal (páginas) |
|---|---|
| Monocromática | 33.000 |
| Policromática | 7.000 |

A soma dos sublimites distribuídos neste Anexo não excede o limite global de cada modalidade.

### 3. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO ADOTADO

Modalidade monocromática: atribuição de 1.100 páginas mensais a cada um dos 19 gabinetes de vereadores, correspondentes às 19 multifuncionais monocromáticas destinadas a essas unidades, totalizando 20.900 páginas; o saldo de 12.100 páginas é dividido em partes iguais entre as 14 demais unidades administrativas atendidas pelos equipamentos restantes do parque, resultando em 864 páginas mensais por unidade.

Modalidade policromática: divisão em partes iguais entre todas as 33 unidades administrativas, resultando em 212 páginas mensais por unidade, critério que preserva o acesso de qualquer unidade à impressão em cores e mantém o consumo colorido sob controle individualizado, em linha com o resultado pretendido de redução progressiva do volume policromático.

Arredondamento: os valores foram fixados em números inteiros, sem fração de página; o resíduo decorrente do arredondamento permanece como reserva técnica não distribuída, à disposição da Contratante para remanejamento.

A unidade da Presidência integra o grupo das demais unidades administrativas por dispor de equipamento instalado e de usuários próprios, ainda que o equipamento a ela destinado seja policromático, apto também à produção monocromática.

### 4. QUADRO I — GABINETES DE VEREADORES

| Unidade administrativa | Sublimite monocromático (páginas/mês) | Sublimite policromático (páginas/mês) |
|---|---|---|
| Gabinete de Vereador 01 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 02 | 1.100 | 212 |

| Unidade administrativa | Sublimite monocromático (páginas/mês) | Sublimite policromático (páginas/mês) |
|---|---|---|
| Gabinete de Vereador 03 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 04 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 05 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 06 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 07 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 08 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 09 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 10 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 11 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 12 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 13 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 14 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 15 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 16 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 17 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 18 | 1.100 | 212 |
| Gabinete de Vereador 19 | 1.100 | 212 |
| Subtotal — 19 gabinetes | 20.900 | 4.028 |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
81

## 5. QUADRO II — DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

| Unidade administrativa | Sublimite monocromático (páginas/mês) | Sublimite policromático (páginas/mês) |
|---|---|---|
| Presidência | 864 | 212 |
| Secretaria | 864 | 212 |
| Procuradoria | 864 | 212 |
| Departamento Financeiro | 864 | 212 |
| Departamento de Comunicação | 864 | 212 |
| Departamento de Pessoal | 864 | 212 |
| Coordenadoria de Serviços | 864 | 212 |
| Promotoria | 864 | 212 |
| Licitações e Contratos | 864 | 212 |
| Cerimonial | 864 | 212 |
| CAC | 864 | 212 |
| Arquivo | 864 | 212 |
| Departamento de Tecnologia da Informação | 864 | 212 |
| Almoxarifado | 864 | 212 |
| Subtotal — 14 unidades | 12.096 | 2.968 |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
82

## 6. QUADRO III — CONSOLIDAÇÃO

| Discriminação | Monocromática (páginas/mês) | Policromática (páginas/mês) |
|---|---|---|
| Gabinetes de vereadores (19 unidades) | 20.900 | 4.028 |
| Demais unidades administrativas (14 unidades) | 12.096 | 2.968 |
| Total distribuído (33 unidades) | 32.996 | 6.996 |
| Reserva técnica não distribuída | 4 | 4 |
| Limite global mensal | 33.000 | 7.000 |

## 7. PONTOS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

| Local de instalação | Tipo de equipamento | Qtd. |
|---|---|---|
| Gabinetes de Vereador 01 a 19 | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 19 |
| Secretaria — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Procuradoria — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Departamento Financeiro — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Departamento de Comunicação — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Departamento de Pessoal — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Coordenadoria de Serviços — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Promotoria — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Licitações e Contratos — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Cerimonial — 3º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| CAC — 1º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Arquivo — 1º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Departamento de Tecnologia da Informação — 1º andar | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Almoxarifado — 1º andar, prédio anexo | Monocromática de médio porte (Tipo I) | 1 |
| Corredor do 2º andar (uso compartilhado) | Policromática de grande porte (Tipo II) | 1 |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
53

| Local de instalação | Tipo de equipamento | Qtd. |
|---|---|---|
| Departamento de Comunicação | Policromática de grande porte (Tipo II) | 1 |
| Presidência | Policromática de grande porte (Tipo II) | 1 |
| Total | | 35 |

O equipamento instalado no corredor do 2º andar não recebe sublimite próprio por não haver usuários a ele vinculados: a produção realizada nesse ponto é debitada do sublimite da unidade administrativa do usuário autenticado, conforme a funcionalidade de impressão retida e a vinculação usuário-unidade exigidas no item 11.4 do Termo de Referência. A mesma regra se aplica a qualquer equipamento do parque, de modo que a distribuição de sublimites independe do local físico de retirada do documento.

**8. REGRAS DE APLICAÇÃO DOS SUBLIMITES**

O consumo é apurado por unidade administrativa e por modalidade, de forma segregada, não havendo compensação entre a modalidade monocromática e a policromática.

O alerta de consumo e o bloqueio automático por atingimento de sublimite observam o disposto nos itens 12.3 e 12.6 do Termo de Referência.

O remanejamento de saldo entre unidades é realizado diretamente pelos usuários administradores da Contratante, na forma do item 12.4 do Termo de Referência, inclusive após a ocorrência de bloqueio.

Os sublimites não utilizados não se acumulam para os meses subsequentes, nos termos do item 12.8 do Termo de Referência.

A criação ou extinção de unidade administrativa no curso da vigência, assim como a alteração dos valores deste quadro, é operada pela Contratante no software de gestão, sem necessidade de alteração contratual.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
84

## ANEXO III — MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE BILHETAGEM PARA FINS DE MEDIÇÃO

Modelo do relatório a ser apresentado pela Contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação, na forma do item 17.5.4, em formato eletrônico exportável e editável. O relatório emitido pelo sistema de bilhetagem pode adotar formato próprio, desde que contenha, **no mínimo**, todos os campos abaixo.

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº., nome contratada e CNPJ, mês de referência, data de emissão, responsável pela emissão e preposto

### 2. RESUMO DA PRODUÇÃO POR MODALIDADE

| Modalidade | Páginas A4 | Páginas A3 | Páginas equivalentes A4 | Preço unitário | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| Monocromática | | | | | |
| Policromática | | | | | |
| Total | | | | | |

A coluna de páginas equivalentes A4 é a base do faturamento e computa cada página A3 como duas, na forma do item 6.2.

### 3. LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

| Tipo | Equipamentos instalados | Equipamentos em operação no mês | Dias de indisponibilidade além do prazo | Valor da locação | Glosa do item 25.3 |
|---|---|---|---|---|---|
| Tipo I | 32 | | | | |
| Tipo II | 3 | | | | |

### 4. PRODUÇÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

| Unidade | Mono equiv. | Sublimite mono | Saldo | Poli equiv. | Sublimite poli | Saldo | Bloqueios no mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Uma linha por unidade do Anexo II | | | | | | | |

### 5. PRODUÇÃO POR EQUIPAMENTO

| N. de série ou patrimônio | Tipo | Ponto de instalação | Mono A4 | Mono A3 | Poli A4 | Poli A3 | Contador físico inicial e final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Uma linha por equipamento, 35 linhas | | | | | | | |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
85

## 6. CHAMADOS TÉCNICOS DO PERÍODO

| Protocolo | Equipamento | Abertura | Início do atendimento | Solução | Substituição | Prazos do item 21.2.1 cumpridos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Uma linha por chamado | | | | | | |

## 7. RESUMO DA MEDIÇÃO

| Componente | Valor |
|---|---|
| Locação do Tipo I | |
| Locação do Tipo II | |
| Páginas monocromáticas | |
| Páginas policromáticas | |
| Páginas monocromáticas equivalentes | |
| Páginas policromáticas equivalentes | |
| Subtotal | |
| Glosa por indisponibilidade, item 25.3 | |
| Glosa por divergência de medição, item 25.2 | |
| Glosa de páginas excedentes, item 19.9 | |
| Valor líquido a faturar | |

8. DECLARAÇÕES E ATESTOS

- Declaração da Contratada de que os dados reproduzem integralmente os registros do sistema de bilhetagem, sem edição manual, e de que o estoque mínimo de insumos de reserva do item 20.5 está completo na data de emissão.
- Conferência e certificação pelo Fiscal Técnico, com registro das glosas apuradas.
- Atesto pelo Gestor do Contrato, para fins de pagamento.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
66

## ANEXO IV

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

CONTRATO Nº _____/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, incluindo fornecimento dos equipamentos, software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, consumíveis(exceto papel) e suporte técnico.
Pelo presente instrumento, eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na qualidade de empregado(a), colaborador(a) ou preposto(a) da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CONTRATADA no âmbito do Contrato nº _____/2026, firmado com a CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS – CMSL, comprometo-me a cumprir integralmente as obrigações de confidencialidade e proteção das informações às quais venha a ter acesso em razão da execução dos serviços.

### 1. DO DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

1.1. Comprometo-me a manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, documentos, dados, arquivos, imagens, conteúdos impressos, configurações, credenciais, informações administrativas ou técnicas e demais informações a que tenha acesso, direta ou indiretamente, em razão da execução do contrato.
1.2. As informações acessadas durante a execução dos serviços deverão ser utilizadas exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.
1.3. É vedada a cópia, reprodução, fotografia, armazenamento, transferência, divulgação, compartilhamento ou retirada de informações pertencentes à CONTRATANTE, salvo quando estritamente necessária à execução dos serviços e devidamente autorizada.
1.4. O dever de confidencialidade permanece mesmo após o encerramento da relação do signatário com a CONTRATADA e após o término ou rescisão do contrato.

### 2. DO ACESSO AOS EQUIPAMENTOS

2.1. O acesso aos equipamentos de impressão da CONTRATANTE deverá ocorrer exclusivamente para a execução dos serviços previstos no contrato.
2.2. Durante atividades de manutenção, configuração, substituição ou retirada dos equipamentos, o empregado ou preposto da CONTRATADA deverá evitar o acesso a documentos, arquivos, imagens ou quaisquer conteúdos que não sejam necessários à execução do serviço.
2.3. Caso o profissional tenha acesso incidental ou involuntário a informações ou documentos em razão da atividade executada, deverá manter absoluto sigilo, sendo vedada qualquer utilização, reprodução ou divulgação dessas informações.
2.4. É vedado ao empregado ou preposto da CONTRATADA retirar, copiar, fotografar ou armazenar documentos ou informações eventualmente encontrados nos equipamentos, bandejas, alimentadores, áreas de saída de impressão ou demais componentes.

### 3. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
87

3.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e operacionais adequadas para impedir o acesso indevido, a cópia, o armazenamento ou a divulgação de informações da CONTRATANTE durante a execução dos serviços.
3.2. Eventuais credenciais, senhas, perfis de acesso ou informações técnicas disponibilizadas pela CONTRATANTE deverão ser mantidos sob sigilo e utilizados exclusivamente para as finalidades autorizadas.
3.3. O compartilhamento de credenciais ou o acesso aos sistemas da CONTRATANTE por pessoa não autorizada é vedado.
3.4. Qualquer incidente, suspeita de acesso indevido, perda, divulgação ou comprometimento de informações deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE e à CONTRATADA.

**4. DA LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS ANTES DA RETIRADA**

4.1. Por ocasião da retirada de qualquer equipamento das dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar, antes da remoção física do equipamento, os procedimentos necessários para assegurar a eliminação de informações eventualmente armazenadas localmente no equipamento.
4.2. A limpeza deverá abranger, quando existentes e tecnicamente aplicáveis ao equipamento:
a) trabalhos de impressão ou digitalização armazenados temporariamente;
b) documentos, imagens ou arquivos armazenados em memória interna, disco rígido, SSD, memória flash ou outros meios de armazenamento;
c) filas de impressão e registros que possam conter o conteúdo dos documentos;
d) dados de usuários, credenciais ou configurações que permitam acesso aos recursos da CONTRATANTE;
e) demais informações de propriedade da CONTRATANTE que possam permanecer armazenadas no equipamento.
4.3. Quando o equipamento possuir mecanismo próprio de restauração de fábrica, exclusão segura, limpeza de memória ou sobrescrita de dados, este deverá ser utilizado de acordo com as especificações do fabricante e de forma compatível com a segurança das informações da CONTRATANTE.
4.4. A simples exclusão convencional de arquivos ou a restauração superficial das configurações não será considerada suficiente quando o equipamento possuir recurso técnico de limpeza segura ou eliminação de dados.
4.5. Após a realização dos procedimentos de limpeza, o equipamento deverá ser retirado sem que permaneçam armazenados dados ou informações da CONTRATANTE, ressalvados exclusivamente dados técnicos indispensáveis à própria operação do equipamento e que não contenham informações da CONTRATANTE.
4.6. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar os procedimentos de limpeza realizados e, quando tecnicamente possível, fornecer registro ou declaração de que o procedimento foi executado.
4.7. A responsabilidade pela execução dos procedimentos de limpeza e pela preservação da confidencialidade das informações durante a retirada dos equipamentos será da CONTRATADA.

**5. DA DEVOLUÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS**

5.1. A retirada dos equipamentos deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE e realizada por profissionais devidamente identificados e vinculados à CONTRATADA.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
88

5.2. Antes da retirada, deverá ser realizada inspeção final do equipamento, incluindo a verificação quanto à existência de documentos, mídias, arquivos ou informações pertencentes à CONTRATANTE.
5.3. É vedada a retirada de qualquer documento, mídia ou informação pertencente à CONTRATANTE juntamente com o equipamento.
5.4. Caso sejam identificados documentos ou outros materiais da CONTRATANTE no equipamento durante a retirada, estes deverão ser imediatamente entregues ao representante indicado pela CONTRATANTE.
5.5. A retirada dos equipamentos não exime a CONTRATADA das obrigações de confidencialidade e proteção das informações.

**6. DA RESPONSABILIDADE**

6.1. O signatário declara estar ciente de que o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo poderá sujeitá-lo às medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.
6.2. A CONTRATADA será responsável pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores, técnicos e prepostos no âmbito da execução contratual, observadas as responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.
6.3. A violação do dever de confidencialidade, inclusive após o encerramento da prestação dos serviços, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, civis e legais cabíveis.

**7. DA VIGÊNCIA DO COMPROMISSO**

7.1. O presente compromisso permanecerá vigente durante todo o período em que o signatário tiver acesso às instalações, equipamentos, sistemas ou informações da CONTRATANTE, permanecendo o dever de confidencialidade após o encerramento de suas atividades e do contrato, enquanto as informações não forem de domínio público por meio legítimo.

**8. DA DECLARAÇÃO**

Declaro que li, compreendi e estou ciente das obrigações estabelecidas neste Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, comprometendo-me a cumpri-las integralmente durante a execução das atividades relacionadas ao Contrato nº _____/2026.

Sete Lagoas/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome do empregado/preposto:
CPF:
Cargo/Função:

_____

Assinatura
CIÊNCIA DA CONTRATADA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
89

Nome do representante legal da CONTRATADA:
Cargo:
CPF:

Assinatura e carimbo da CONTRATADA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
90

## ANEXO V — ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

### 1. DO OBJETO DESTE ANEXO

Este anexo estabelece o roteiro de verificação aplicado pela Comissão Técnica de Avaliação na prova de conceito disciplinada nos capítulos 7 a 11 do Termo de Referência, com 1 (uma) unidade do Equipamento Tipo I e 1 (uma) unidade do Equipamento Tipo II instaladas pelo licitante às suas expensas, configuradas com o software de gestão e bilhetagem ofertado.

### 2. DA PREPARAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE

A Comissão cadastra, antes do início da prova, 2 (duas) unidades administrativas fictícias, UNIDADE A e UNIDADE B, e 3 (três) usuários de teste, dois vinculados à UNIDADE A e um à UNIDADE B.

Sublimites de teste: UNIDADE A com 10 páginas monocromáticas e 6 policromáticas; UNIDADE B com 10 monocromáticas e 6 policromáticas. Limite global de teste de 20 páginas monocromáticas e 12 policromáticas, em páginas equivalentes A4.

A criação e a alteração dos sublimites de teste são realizadas pela própria Comissão no software, sem intervenção do licitante, o que constitui a verificação do requisito essencial n. 4.

O licitante apresenta, no início da sessão, a ficha técnica do fabricante de cada modelo ofertado, para confronto com as capacidades dos itens 17.2 e 17.3 do Termo de Referência, inclusive a aptidão do Equipamento Tipo I para receber bandeja adicional de entrada de papel.

### 3. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS

**REQUISITOS ESSENCIAIS DO ITEM 9.2 — ATENDIMENTO INTEGRAL E OBRIGATÓRIO**

| N. | Requisito | Item do TR | Procedimento de verificação | Atende |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Identificação do usuário e vinculação à unidade administrativa, em qualquer equipamento | 17.5.1 | Cada usuário de teste imprime 1 página no Tipo I e 1 no Tipo II. O relatório deve atribuir cada página ao usuário e à unidade corretos. | |
| 2 | Registro da produção com distinção de modalidade e de formato A4 e A3 | 17.5.1 | Produzir 1 página monocromática A4, 1 policromática A4 e 1 policromática A3 e conferir as quatro colunas correspondentes no relatório. | |
| 3 | Aplicação da equivalência de formatos | 6.2 | Imprimir 1 página A3 pela UNIDADE A e verificar que o saldo do sublimite foi reduzido em 2 e que o relatório registra 1 página física e 2 equivalentes. | |
| 4 | Criação, alteração e supressão de sublimites pela Contratante, sem intervenção do licitante | 17.5.1 | A Comissão cria, altera e suprime um sublimite durante a sessão, sem que o licitante acesse o sistema. | |
| 5 | Trava automática ao atingir o sublimite, com preservação das demais unidades | 19.3 | Esgotar o sublimite monocromático da UNIDADE A. A produção dessa unidade deve ser efetivamente impedida, e a da UNIDADE B deve prosseguir. | |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
91

| N. | Requisito | Item do TR | Procedimento de verificação | Atende |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Remanejamento de saldo com efeito imediato, inclusive após bloqueio, com histórico auditável | 19.4 | Com a UNIDADE A bloqueada, remanejar 5 páginas da UNIDADE B. A UNIDADE A deve voltar a produzir na sequência, e a operação deve constar do histórico. | |
| 7 | Bloqueio global ao atingir o limite da modalidade | 19.7 | Esgotar o limite global policromático de teste. A produção policromática deve ser impedida em ambos os equipamentos, ainda que haja saldo em sublimite de unidade. | |
| 8 | Alertas de 80% do sublimite e do limite global | 19.6 | Verificar o disparo do alerta ao oitavo clique do sublimite de 10 e ao atingimento de 80% do limite global, com indicação do saldo remanescente. | |
| 9 | Liberação somente após autenticação do usuário no painel, com retenção na fila | 17.5.3 | Enviar trabalho à impressão e confirmar que nada é produzido antes da autenticação no painel do equipamento. | |
| 10 | Liberação do trabalho da fila única em qualquer equipamento apto à modalidade | 17.5.3 | Enviar trabalho monocromático e liberá-lo no Tipo II; enviar trabalho policromático e confirmar que somente é liberado no Tipo II. | |
| 11 | Relatório exportável segmentado por unidade, por equipamento e por modalidade | 17.5.4 | Exportar o relatório da sessão em .csv, .xls ou .xlsx e conferir as segmentações e a coluna de páginas equivalentes A4. | |

O não atendimento de qualquer dos requisitos deste item implica a reprovação na prova de conceito e a desclassificação da proposta, na forma do item 9.3 do Termo de Referência.

## 4. DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES

### REQUISITOS COMPLEMENTARES DO ITEM 9.4 — ATENDIMENTO MÍNIMO DE 90%

| N. | Requisito | Item do TR | Atende |
|---|---|---|---|
| 12 | Identificação compulsória e não eletiva da totalidade dos documentos enviados à impressão | 17.5.1 | |
| 13 | Contabilização das cópias e das digitalizações realizadas nos equipamentos | 17.5.1 | |
| 14 | Bilhetagem com a rede indisponível, com armazenamento local e transmissão ao restabelecimento | 17.5.1 | |
| 15 | Captura automática dos equipamentos instalados na rede | 17.5.1 | |
| 16 | Cadastramento, alteração e inativação de usuários e de unidades administrativas | 17.5.1 | |
| 17 | Definição de custo por página e fixação de cotas por valor monetário | 17.5.1 | |

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PÁGINA
92

| N. | Requisito | Item do TR | Atende |
|---|---|---|---|
| 18 | Regras de impressão: conversão automática para monocromático, conversão para frente e verso e restrição por dia e por faixa de horário | 17.5.1 | |
| 19 | Solução única e integrada, de fornecedor único | 17.5.2 | |
| 20 | Hospedagem em nuvem da Contratada ou em infraestrutura da Contratante, sem aquisição de hardware, licença ou serviço | 17.5.2 | |
| 21 | Acesso por interface web em HTTPS, sem plugins proprietários, nos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox | 17.5.2 | |
| 22 | Interface gráfica em português do Brasil | 17.5.2 | |
| 23 | Configuração pela Contratante sem programação, desenvolvimento ou rotina de customização | 17.5.2 | |
| 24 | Integração com Active Directory ou LDAP, com sincronismo e autenticação única | 17.5.2 | |
| 25 | Operação com Microsoft Windows 11 ou versão posterior e Windows Server em versão suportada | 17.5.2 | |
| 26 | Acesso permanente da Contratante ao sistema, com perfil de administrador | 17.5.2 | |
| 27 | Atualização de versão e de componentes por iniciativa da Contratada, sem ônus | 17.5.2 | |
| 28 | Autenticação e liberação por senha institucional, por código PIN e por crachá de aproximação RFID ou Mifare | 17.5.3 | |
| 29 | Descarte automático dos trabalhos não liberados, em prazo parametrizável pela Contratante | 17.5.3 | |
| 30 | Consulta pelo próprio usuário da sua produção | 17.5.4 | |
| 31 | Painel de acompanhamento do volume por modalidade, dos usuários e dos equipamentos de maior consumo | 17.5.4 | |
| 32 | Envio periódico, por correio eletrônico, de relatório resumido com comparativo do período anterior | 17.5.4 | |

São 21 (vinte e um) requisitos complementares. O atendimento mínimo de 90% corresponde a 19 (dezenove) requisitos demonstrados na prova, admitida a implementação dos até 2 (dois) restantes no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo da implantação, na forma do item 9.4 do Termo de Referência.

**5. DO ENCERRAMENTO**

A Comissão Técnica de Avaliação consigna o resultado de cada requisito em relatório técnico, com a conclusão de aprovação ou de reprovação da solução ofertada.

No caso de reprovação, o relatório indica, de forma individualizada, os requisitos não atendidos e o respectivo item do Termo de Referência.

Persistindo dúvida técnica, a Contratante poderá realizar diligência, inclusive junto ao fabricante dos equipamentos ofertados, antes de decidir sobre a aprovação.

As unidades, os usuários e os sublimites de teste são excluídos ao final da sessão, e a produção realizada na prova não gera faturamento nem ônus para a Contratante.