

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90008/2025

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN (153103)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL E COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE CONTROLE DE BILHETAGEM, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS PELO PERÍODO DE 48 MESES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 795.815,50 (SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTACENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/05/2025 às 09h (horário de Brasília)

LOCAL

Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Lote/Grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31**

SUMÁRIO

1 – DO OBJETO	5
2 – DO REGISTRO DE PREÇOS	5
3 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	5
Do Tratamento Favorecido	6
Das Restrições à Participação na Licitação	6
4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
Do Intervalo Mínimo de Diferença Entre Lances	9
Do Modo de Disputa: Aberto	9
Das Disposições Relativas ao Sistema	10
Das Disposições Relativas à Participação de ME/EPP	10
Do Direito de Preferência	10
Dos Critérios de Desempate	11
Do Encerramento da Etapa de Lances	11
7 – DA FASE DE JULGAMENTO	11
8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	14
11 – DOS RECURSOS	15
12 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17
15 – DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	19
1 – Condições Gerais da Aquisição	19
2 – Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto	24
3 – Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação	25
4 – Requisitos da Contratação	25
Requisitos de Negócio	25
Requisitos de Capacitação	26
Requisitos Legais	26
Requisitos de Manutenção	27
Requisitos Temporais	28
Requisitos de Segurança e Privacidade	29
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	29
Requisitos da Arquitetura Tecnológica	29
Requisitos do Sistema de Controle de Bilhetagem	29
Requisitos Comuns às Impressoras Multifuncionais	30
Requisitos Comuns de Cópia e Digitalização	31
Requisitos Comuns de Impressão	31

Requisitos Comuns da Qualidade de Impressão/Digitalização	31
Requisitos Específicos Mínimos dos Equipamentos	31
Requisitos de Implantação	32
Requisitos de Garantia e Manutenção	32
Requisitos de Experiência Profissional	32
Requisitos de Formação da Equipe	32
Requisitos de Metodologia de Trabalho	32
Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	32
Vistoria	33
Sustentabilidade	33
Subcontratação	34
Da verificação de amostra do objeto	34
Garantia da Contratação	34
Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta	34
5 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	35
Obrigações da CONTRATANTE	35
Obrigações da CONTRATADO	35
Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços	37
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	37
Condições de Execução	37
Cronograma de realização dos serviços	37
Local e horário da prestação dos serviços	39
Materiais a serem disponibilizados	39
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta	39
Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)	39
Formas de transferência de conhecimento	40
Procedimentos de transição e finalização do contrato	40
Quantidade mínima de serviços para comparação e controle	40
Mecanismos formais de comunicação	40
Formas de Pagamento	41
Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	41
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	41
Preposto	41
Reunião Inicial	41
Fiscalização	42
Fiscalização Técnica	42
Fiscalização Administrativa	42
Gestor do Contrato	42
8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	43
Do recebimento	45
Procedimentos de Teste e Inspeção	46
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	46
Liquidação	47
Prazo de pagamento	48
Forma de pagamento	48
Cessão de crédito	48
9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	49
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	49
Regime de execução	49
Da Aplicação da Margem de Preferência	49
Exigências de habilitação	49
Habilitação jurídica	49
Habilitação fiscal, social e trabalhista	50
Qualificação Econômico-Financeira	50
Qualificação Técnica	50
Habilitação Relativa à Cooperativas	51
10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	51
11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	52
12 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE	52
APÊNDICE – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	53
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	54

1 – DO OBJETO	54
2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	54
3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADO E PARTICIPANTE(S)	54
4 – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	55
Vedação a acréscimo de quantitativos	55
5 – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA	55
6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	56
7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	56
8 – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	57
9 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS	58
10 – DAS PENALIDADES	58
11 – CONDIÇÕES GERAIS	58
ANEXO – CADASTRO RESERVA	60
ANEXO III – TERMO DE CONTRATO	61
1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)	61
2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	62
3 – CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)	62
4 – CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO	62
5 – CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)	62
6 – CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)	62
7 – CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)	62
8 – CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)	63
9 – CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)	63
10 – CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	65
11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)	65
12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)	65
13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)	67
14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)	68
15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)	68
17 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES	68
17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO	68
18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)	69
ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	70
1 - OBJETO	70
2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES	70
3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA	71
4 - DOS LIMITES DO SIGILO	71
5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES	71
6 - VIGÊNCIA	72
7 - PENALIDADES	72
8 - DISPOSIÇÕES GERAIS	72
9 - FORO	72
10 - ASSINATURAS	73
ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA	74
1 – IDENTIFICAÇÃO	74
2 – CIÊNCIA	74



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31**

Torna-se público que a **Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN**, CNPJ: 24.365.710/0001-83, por meio dos seus **Pregoeiros, designados pela Portaria de Pregoeiro 33/2024-PROAD/UFRN, de 08/10/2024**, sediado(a) na **Avenida Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova, Natal/RN – CEP 59064-741**, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1. Disposições relativas ao Objeto.

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL E COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE CONTROLE DE BILHETAGEM, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS PELO PERÍODO DE 48 MESES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Lote/Grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2. Do Registro de Preços.

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3. Da Participação no Pregão

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

DO TRATAMENTO FAVORECIDO

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

DAS RESTRIÇÕES À PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o **item 3.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.6.2 e 3.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos **itens 3.6.2 e 3.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação.

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.3 ou 4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12. O valor final mínimo final máximo parametrizado na forma do **item 4.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5. Do Preenchimento da Proposta.

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.1.4.1. Será obrigatória a cotação do quantitativo total de cada item previsto na tabela do subitem 1.1 do Termo de Referência.

5.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do **Termo de Referência**, anexo deste edital.

5.1.5.1. Sendo certo que, havendo divergência das especificações dos itens licitados entre o edital e seus anexos e o sistema Comprasnet, prevalecerão as especificações dos itens contidas nos anexos deste edital.

5.2. O Valor Total Estimado da licitação será de: **R\$ 795.815,50 (SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTACENTAVOS)**, sendo este o VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA ACEITÁVEL.

5.2.1. A proposta de preço para cada item NÃO DEVERÁ SER SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO na tabela do subitem 1.1 do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances.

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

DO INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE LANCES

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme indicado na tabela abaixo:

FAIXAS DE PREÇO (VALOR UNITÁRIO)	INTERVALO DE LANCES MÍNIMO (VALORES)
De R\$ 0,01 a R\$ 0,99	R\$ 0,01
De R\$ 1,00 a R\$ 9,99	R\$ 0,02
De R\$ 10,00 a R\$ 49,99	R\$ 0,20
De R\$ 50,00 a R\$ 99,99	R\$ 1,00
De R\$ 100,00 a R\$ 499,99	R\$ 2,00
De R\$ 500,00 a R\$ 999,99	R\$ 10,00
De R\$ 1.000,00 a R\$ 4.999,99	R\$ 20,00
A partir de R\$ 5.000,00	1% DO VALOR UNITÁRIO

- 6.8.1.** Para os itens com valor unitário a partir de **R\$ 5.000,00**, embora o intervalo mínimo entre lances esteja definido em percentual, o mesmo deverá ser traduzido pelo licitante, quando de seu lançamento no COMPRASNET, para valores em reais.
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa adotado**.

DO MODO DE DISPUTA: ABERTO

- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

- 6.18.** Em relação a **itens não exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

- 6.19.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 6.19.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 6.19.1.1.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 6.19.1.2.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 6.19.1.3.** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 6.19.2.** Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item **6.19.1.1**, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 6.19.3.** Caso a preferência não seja exercida na forma do item **6.19.1.1**, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item **6.19.1.2**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item **6.19.1.3** caso esse direito não seja exercido.

6.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Por se tratar de licitação em **Lote/Grupo**, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade serão observados preços unitários máximos constantes na tabela do item 1.1 do Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

6.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.21.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo não inferior a 02 (duas) horas a contar da solicitação**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7. Da Fase de Julgamento.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 3.5 e 4.5** deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8. Disposições relativas à Habilitação.

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.1.1.** A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.9.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, **conforme itens 4.111 e 4.111.1 do Termo de Referência**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.9.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, o qual **não poderá ser inferior a 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.13.** A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 8.12.1**.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9. Ata de Registro de Preços.

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10. Da Formação do Cadastro de Reserva.

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

11 – DOS RECURSOS

11. Dos Recursos.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://sipac.ufrn.br/public/jsp/portal.jsf>

12 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12. Das Sanções Administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens **12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento.

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: **licitacaocompras@proad.ufrn.br**.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14. Das Disposições Gerais.

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereços eletrônicos <https://sipac.ufrn.br/public/jsp/portal.jsf> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15 – DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL

15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, todos os seus anexos discriminados claramente no sumário.

Natal (RN), 06/05/2025

João Paulo Paiva da Silva
Diretor
Diretoria de Compras/PROAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1. Disposições relativas ao Objeto.

1.1. Descrição do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL E COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE CONTROLE DE BILHETAGEM, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS PELO PERÍODO DE 48 MESES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LISTA DE ITENS								
Emitido em 20/03/2025 16:15								
Item	Especificação dos Itens	Unidade de Medida	Quant. Int.	Quant. Ext.	Quant. Total	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total	
LOTE/GRUPO 1: SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO							R\$ 795.815,50	
1	4004000000005	UNIDADE	48	0	48	R\$ 212,33	10.191,84	
	LOCAÇÃO - SCANNER A3 (EQUIPAMENTO TIPO VII)							
	Locação - Scanner a3 (Equipamento Tipo VII) a) Scanner profissional para páginas A3; b) Capacidade de digitalização monocromática e colorida; c) Possuir alimentador automático com capacidade para 500 folhas ADF; d) Velocidade mínima de 120 páginas por minuto e 240 imagens por minuto (frente e verso); e) Resolução de até 600dpi; f) Possuir tecnologia frente e verso (duplex); g) Detecção Automática de Tamanho de Papel; h) Suavização e remoção de Fundo; i) Detecção Automática de Cor; j) Correção de Desvio; k) Rotação de Imagem; l) Redução de Moiré; m) Pré-Digitalização; n) Remoção de Furos; o) Detecção de Grampos; p) Pular Página em Branco; q) Melhoramento e Reconhecimento de Orientação de Texto; r) Possuir interface USB 2.0 e ethernet 10/100/1000Mbps; s) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a leitura de contadores de digitalizações, configuração remota e estado do equipamento; t) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; u) Modelo de Referência: Canon DRG2140. Unidade referente a UM equipamento. (CATSER 27618)							
	CATMAT/CATSER:27618							
	Quant. Int.							
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE					48	R\$ 10.191,84	
2	4004000000006	UNIDADE	12	0	12	R\$ 182,50	2.190,00	
	LOCAÇÃO - SCANNER A4 (EQUIPAMENTO TIPO VI)							
	Locação - Scanner a4 (Equipamento Tipo VI) a) Scanner de mesa de digitalização contínua e alimentação por folhas; b) Capacidade de digitalização monocromática e colorida; c) Possuir sensor de alimentação de várias páginas; d) Possuir sensor de atolamento de papel; e) Possuir as funções: Remoção de Perfuração, Remoção de cor de fundo,							

	Rotação automática de imagem, Tamanho da digitalização automática, Remoção de sangria, Visualização de digitalização, Separação de Documentos, Alinhamento automático do alimentador, Ignorar páginas em branco; f) Resolução de digitalização interpolada de 1200 x 1200 dpi; g) Resolução de digitalização óptica de 600 x 600 dpi; h) Digitalizar nos modos: Cor 24 bits, Escala de cinza de 8 bits, Monocromático de 1 bit; i) Digitalizar nos formatos: PDF, PDF seguro, PDF pesquisável, PDF assinado, PDF/A, PDF de alta compactação, Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT); j) Digitalizar para: Email, Dispositivos móveis, Fluxo de trabalho, Serviços de nuvem, Servidor de e-mail (download), Imagem, FTP, USB, Pasta de rede (Windows), Servidor SSH (SFTP), Serviços de nuvem; k) Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) de 40 ipm; l) Possuir interfaces Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet (10/100/1000 Mbps), SuperSpeed USB 3.0 (compatível com USB 2.0); m) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a leitura de contadores de digitalizações, configuração remota e estado do equipamento; n) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; o) Modelo de Referência: Brother ADS4700W. Unidade referente a UM equipamento. (CATSER 27618) CATMAT/CATSER:27618						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE			12	R\$ 2.190,00		
3	4016000000033	PÁGINA	18060	0	18060	R\$ 0,14	2.528,40
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO IV)						
	Outsourcing de impressão - páginas a3 - monocromático - dentro da franquia - sem papel (Equipamento Tipo IV) a) Multifuncional monocromática A3 (mínimo 25 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 13.000; d) Resolução de Impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A3, A4; g) Bandeja para 500 folhas, alimentador automático de documentos e bandeja manual para 100 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia no mínimo entre 75 a 128 g/m2; k) Velocidade de cópias de até 25 cpm em um face e 20 cpm em 2 faces; l) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; m) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; n) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; o) Modelo de Referência: Xerox VersaLink B7025. (CATSER 26816) CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE			18060	R\$ 2.528,40		
4	4016000000035	PÁGINA	72480	0	72480	R\$ 0,15	10.872,00
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO V)						
	Outsourcing de impressão - páginas a3 - monocromático - dentro da franquia - sem papel (Equipamento Tipo V) a) Multifuncional monocromática A3 (mínimo 110 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 10.000 páginas; d) Velocidade da primeira cópia de 5,6s; e) Resolução de Impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi; f) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; g) Tamanhos de mídia suportados: A3, A4, A5; h) Bandeja para 550 folhas, alimentador automático de documentos; i) Impressão frente e verso automática (duplex); j) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; k) Módulo de alimentação de no mínimo 2.000 folhas; l) Gramaturas de mídia no mínimo entre 75 a 180 g/m2; m) Velocidade de cópias de até 110 cpm em um face e 220 cpm em 2 faces; n) Módulo Grampeador e Inserir de Capa; o) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; p) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; q) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; r) Modelo de Referência: Ricoh Pro 8220 ou 8110s. (CATSER 26816) CATMAT/CATSER:26816						

	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				72480	R\$ 10.872,00	
5	4016000000034	PÁGINA	12048	0	12048	R\$ 0,10	1.204,80
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO IV)						
	Outsourcing de impressão - páginas a3 - monocromático - excedente a franquia - sem papel (Equipamento Tipo IV) a) Multifuncional monocromática A3 (mínimo 25 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 13.000; d) Resolução de Impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A3, A4; g) Bandeja para 500 folhas, alimentador automático de documentos e bandeja manual para 100 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia no mínimo entre 75 a 128 g/m2; k) Velocidade de cópias de até 25 cpm em um face e 20 cpm em 2 faces; l) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; m) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; n) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; o) Modelo de Referência: Xerox VersaLink B7025. (CATSER 26816)						
	CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				12048	R\$ 1.204,80	
6	4016000000036	PÁGINA	48324	0	48324	R\$ 0,10	4.832,40
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO V)						
	Outsourcing de impressão - páginas a3 - monocromático - excedente a franquia - sem papel (Equipamento Tipo V) a) Multifuncional monocromática A3 (mínimo 110 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 10.000 páginas; d) Velocidade da primeira cópia de 5,6s; e) Resolução de Impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi; f) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; g) Tamanhos de mídia suportados: A3, A4, A5; h) Bandeja para 550 folhas, alimentador automático de documentos; i) Impressão frente e verso automática (duplex); j) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; k) Módulo de alimentação de no mínimo 2.000 folhas; l) Gramaturas de mídia no mínimo entre 75 a 180 g/m2; m) Velocidade de cópias de até 110 cpm em um face e 220 cpm em 2 faces; n) Módulo Grampeador e Inserir de Capa; o) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; p) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; q) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; r) Modelo de Referência: Ricoh Pro 8220 ou 8110s. (CATSER 26816)						
	CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				48324	R\$ 4.832,40	
7	4016000000027	PÁGINA	3593570	0	3593570	R\$ 0,11	395.292,70
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO I)						
	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel (Equipamento Tipo I) a) Multifuncional monocromática A4 (mínimo 40 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 1.500 a 3.500; d) Qualidade de Impressão mínima de 600 dpi para impressão monocromática; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização (normal, A4)						

	até 20 ipm (preto) e até 8 ipm (em cores); l) Velocidade de cópia (normal) em preto de 40 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung SL-M4070FR. (CATSER 26816)						
	CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				3593570	R\$ 395.292,70	
8	4016000000031	PÁGINA	199896	0	199896	R\$ 0,11	21.988,56
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO III)						
	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel (Equipamento Tipo III) a) Multifuncional monocromática A4 (mínimo 53 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado mínimo de 1.500; d) Resolução de Impressão mínima de 600 x 600 dpi; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 100 folhas, bandeja de entrada para 500 folhas, alimentador automático de documentos para 150 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização de 5 segundos; l) Velocidade de cópia (normal) em preto de 53 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung MultiXpress série SCX-6555. (CATSER 26816)						
	CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				199896	R\$ 21.988,56	
9	4016000000028	PÁGINA	2395720	0	2395720	R\$ 0,06	143.743,20
	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO I)						
	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel (Equipamento Tipo I) a) Multifuncional monocromática A4 (mínimo 40 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 1.500 a 3.500; d) Qualidade de Impressão mínima de 600 dpi para impressão monocromática; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização (normal, A4) até 20 ipm (preto) e até 8 ipm (em cores); l) Velocidade de cópia (normal) em preto de 40 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung SL-M4070FR. (CATSER 26816)						
	CATMAT/CATSER:26816						
	Quant. Int.						
	153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				2395720	R\$ 143.743,20	

10	4016000000032	PÁGINA	133272	0	133272	R\$ 0,05	6.663,60	
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO III)								
Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel (Equipamento Tipo III) a) Multifuncional monocromática A4 (mínimo 53 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado mínimo de 1.500; d) Resolução de Impressão mínima de 600 x 600 dpi; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 100 folhas, bandeja de entrada para 500 folhas, alimentador automático de documentos para 150 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização de 5 segundos; l) Velocidade de cópia (normal) em preto de 53 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung MultiXpress série SCX-6555. (CATSER 26816)								
CATMAT/CATSER:26816								
Quant. Int.								
153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE					133272	R\$ 6.663,60		
11	4016000000029	PÁGINA	442800	0	442800	R\$ 0,33	146.124,00	
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO II)								
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia - sem papel (Equipamento Tipo II) a) Multifuncional policromática A4 (mínimo 30 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 1.000 a 7.000; d) Qualidade de Impressão mínima de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiqueta, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope, transparência; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização (normal, A4) até 24 ppm (preto) e até 24 ppm (em cores); l) Velocidade de cópia (normal) em preto e colorido de 30 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung ProXpress SL-C3060FR. (CATSER 26816)								
CATMAT/CATSER:26816								
Quant. Int.								
153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE					442800	R\$ 146.124,00		
12	4016000000030	PÁGINA	295200	0	295200	R\$ 0,17	50.184,00	
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - POLICROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL (EQUIPAMENTO TIPO II)								
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel (Equipamento Tipo II) a) Multifuncional policromática A4 (mínimo 30 ppm) - Impressão/Cópia/Digitalização; b) Impressão com tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; c) Volume mensal de páginas recomendado de 1.000 a 7.000; d) Qualidade de Impressão mínima de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática; e) Interface Ethernet (mínimo 1000 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0; f) Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), ofício 2, envelope (DL, C5, C6); g) Bandeja multiuso para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, bandeja de saída para 150 folhas; h) Impressão frente e verso automática (duplex); i) Tipos de mídias: simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiqueta, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope, transparência; j) Gramaturas de mídia entre 75 a 105 g/m2; k) Velocidade de digitalização (normal, A4) até 24 ppm (preto) e até 24 ppm (em cores); l) Velocidade de cópia (normal) em preto e colorido de 30 cpm; m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo								

próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; n) Possuir recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; o) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais; p) Modelo de Referência: Samsung ProXpress SL-C3060FR. (CATSER 26816)			
CATMAT/CATSER:26816			
Quant. Int.			
153103 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	295200	R\$ 50.184,00	
Valor Total do Processo: R\$ 795.815,50			

1.2. Valor Total Estimado: R\$ 795.815,50 (SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTACENTAVOS), sendo este o VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA ACEITÁVEL.

1.2.1. A proposta de preço para cada item NÃO DEVERÁ SER SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO na tabela acima.

1.2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadram na definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei no 14.133, de 2021 e o critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, no que diz respeito às especificações do objeto.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço de necessidade permanente e prolongada, sendo que a reprografia, a digitalização e o processamento de documentos ocorrem de forma ininterrupta todos os anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza do serviço.

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

1.5. A presente demanda visa à contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de impressoras multifuncionais e scanners, em linha de fabricação, com provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários à bilhetagem e gestão.

1.6. O preço da página impressa excedente à franquia deverá, obrigatoriamente, ser inferior ao praticado dentro da franquia, sob pena de não aceitação da proposta.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2. Descrição da Solução.

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

2.2. A solução de TIC consiste em contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedentes, sem fornecimento de papel e com cessão de direito de uso de equipamentos e softwares de controle de bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de peças e suprimentos pelo período de 48 meses, em atendimento às demandas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

2.3. A modalidade escolhida envolve a disponibilização, por parte da contratada, de equipamentos de impressão, conforme sua especificação, fornecimento de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de softwares de bilhetagem e gestão, mediante pagamento de franquia mensal por impressão, na qual estão inclusos todos os custos de amortização da solução, mais valor fixo por página impressa excedente à franquia.

2.4. É importante salientar que no modelo de franquia mensal mais páginas excedentes é recomendado que a franquia seja estabelecida em 60% do consumo mensal estimado, conforme destacado no item 5.2.6, alínea c, da Portaria SGD/MGI 370/2023.

2.5. Dado o volume observado, a cada mês será apurado o saldo mensal de páginas produzidas pelos equipamentos, em relação ao saldo estipulado na franquia:

2.5.1. Caso o saldo do mês seja negativo (produção de páginas inferior aos valores da franquia), será pago o valor da franquia mensal;

2.5.2. Caso o saldo seja positivo, será pago a franquia mensal acrescida do valor referente ao número de páginas excedentes produzidas.

2.6. Ao fim de cada semestre, a contar do início da vigência do contrato, a contratante poderá realizar cálculo de compensação, em que esta poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, a quantidade de equipamentos ou sua melhor distribuição.

2.6.1. Para fins deste item, será realizada a análise da relação entre as páginas planejadas e executadas conforme detalhado nos itens 5.2.8 e 5.2.9 da Portaria SGD/MGI 370/2023.

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação.

3.1. A presente contratação justifica-se **pela necessidade de manutenção dos serviços de impressão, digitalização e reprografia utilizados de forma rotineira no desempenho das atividades acadêmicas e administrativas da UFRN. O governo federal determina que o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é de utilização obrigatória na administração pública (Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023).** A preferência por esta modalidade de contratação provê a devida economicidade, eficácia e eficiência para a administração pública, pois promove melhor adequação dos recursos orçamentários ao usufruir dos serviços necessários de impressão e digitalização ao mesmo tempo em que evita o ônus da aquisição e manutenção e gerenciamento de equipamentos.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital **2024-2027** e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) **2024-2027 da UFRN**, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
OB18	Garantir evolução contínua das soluções de TIC.		
ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2023			
ID	Necessidade do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A103	Diagnosticar e priorizar os serviços de TI que devem ter alta disponibilidade.	M48	Serviços de TI com alta disponibilidade.
ALINHAMENTO AO PAC 2023			
ITEM	Descrição		
01	Serviços de telecomunicações		

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Requisitos da Contratação.

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Fornecimento, em regime de comodato, de solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com equipamentos, peças, suprimentos e sistema de bilhetagem;

4.1.2. Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;

4.1.3. 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 e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados);

4.1.4. Digitalização de documentos em formatos convencionais, em configuração de cor monocromática e ou policromática – observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para o equipamento, sem

item de faturamento (não haverá remuneração adicional por este item), estando incluso na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida;

4.1.5. O serviço deve estar em funcionamento de forma ininterrupta no horário de expediente da contratante e fora dele;

4.1.6. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento de bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pela contratante;

4.1.7. Os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso ou usados reconicionados, desde que o processo de recondicionamento tenha sido realizado pelo fabricante do equipamento ou por empresa autorizada. Para ambas as possibilidades a empresa contratada deverá apresentar declaração comprobatória, assinada por representante legal da empresa, que garanta o atendimento às condições solicitadas;

4.1.8. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo;

4.1.9. Não deverá haver o fornecimento de mão-de-obra exclusiva;

4.1.10. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail da contratante o resumo da requisição, contendo, no mínimo, número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente;

4.1.11. Todo o custeio de reparos, peças, insumos e outras atividades que garantam o devido funcionamento dos equipamentos também devem constar na composição do preço da franquia.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá prever todas as funções necessárias para a operação dos equipamentos, constando no mínimo:

4.2.1. Instrução básica de operação dos equipamentos;

4.2.2. Abastecimento de mídias (papel, envelopes, etiquetas etc);

4.2.3. Operação dos acessórios, softwares, substituição de consumíveis;

4.2.4. Principais problemas que podem ocorrer no manuseio dos equipamentos;

4.2.5. Utilização de recursos como alimentadores automáticos ou bandejas manuais;

4.2.6. Principais mensagens do painel de controle e/ou leds de sinalização para diagnósticos de problemas e/ou avisos.

4.3. A contratada deverá capacitar pelo menos dois representantes da contratante indicados pelo gestor na utilização do software de gerenciamento e bilhetagem.

4.4. A contratada deverá prestar apoio técnico na implantação do sistema até que as premissas básicas de funcionamento da solução sejam atingidas.

4.5. Todos os custos envolvidos na capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos da franquia.

4.6. Ainda, a CONTRATADA deverá prestar a qualquer momento as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento, utilização ou de características técnicas dos equipamentos em até 48 horas corridas por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

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), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.8. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC - UFRN 2024/2027, meta M48 sobre manutenção dos serviços de TIC com alta disponibilidade.

4.9. Plano Anual de Contratações - PCA - UFRN 2024 / 2025. 4.11 Decreto nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.10. Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023, que 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 - SISF do Poder Executivo Federal.

4.11. Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 23 dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

Requisitos de Manutenção

4.12. 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;

4.13. Visando ao devido funcionamento da solução de outsourcing e da não interrupção dos serviços descritos, a contratada deverá prestar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e de contabilização.

4.14. A contratada deve disponibilizar à contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de helpdesk, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

4.15. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual.

4.16. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.

4.17. Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

4.18. A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada.

4.19. Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui nominados como chamados, devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização

4.20. A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.

4.21. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.

4.22. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.

4.23. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

4.24. Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico ou outro representante apontado pela Contratante.

4.25. As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como:

4.25.1. Limpeza e lubrificação;

4.25.2. Ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico;

4.25.3. Substituição de peças desgastadas ou defeituosas;

4.25.4. Instalação e atualização de software e firmwares.

4.26. A contratante poderá realizar a substituição dos suprimentos, consumíveis e insumos (toners, cartuchos e unidades de imagem) fornecidos pela contratada, devendo a contratada garantir o treinamento das funções inerentes à substituição à equipe da contratante.

4.27. A contratada deverá atuar frequentemente com a monitoria da vida útil de suprimentos, consumíveis e insumos de forma a prever e planejar a remessa antecipada desses, evitando-se a interrupção dos serviços.

4.28. A contratada deverá fornecer suprimentos novos, não remanufaturados, e manter um estoque de segurança, de pelo menos 2 unidades de cartuchos/toners, para que sejam mantidos os serviços de reprografia até a chegada de novos suprimentos.

4.29. A contratada ficará responsável pelo recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como de resíduos de manutenção e limpeza de equipamentos, que deverão ser tratados segundo a legislação ambiental vigente e melhores práticas.

4.30. Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.

4.30.1. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não sendo admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

Requisitos Temporais

4.31. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos para as capitais dos estados e de **60 (sessenta)** dias corridos para as demais localidades, 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;

4.32. 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.

4.33. 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.

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

4.34.1. Devem ser observados todos os requisitos de implantação;

4.34.2. Documentos de cobrança referentes ao serviço prestado deverão ser entregues, preferencialmente, via meio eletrônico, em um prazo máximo de 30 dias a partir da coleta dos quantitativos impressos.

4.34.3. É de responsabilidade da contratada a coleta automatizada dos contadores das impressoras multifuncionais no primeiro dia de cada mês, caso a coleta falhe por algum motivo, os fiscais do contrato deverão ser notificados via e-mail para o envio de forma digital da folha de contadores das impressoras multifuncionais até o quinto dia útil do referido mês.

4.34.4. O prazo de vencimento da fatura deverá respeitar um período mínimo de 30 dias a partir da data de recebimento pela contratada.

4.34.5. Como definição de hora útil, será considerado o período de segunda à sexta-feira das 08 às 12hs e de 14 às 18 hs, horário local, considerando-se feriados locais e nacionais.

4.34.6. Prazos de atendimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva:

4.34.6.1. O registro de um chamado, o que abarca o primeiro atendimento e o fornecimento de um número de protocolo, deve ocorrer em até 12 horas após o comunicado, através do método de comunicação disponível.

4.34.6.2. O atendimento de uma manutenção corretiva deverá ocorrer em até 36 horas.

4.34.6.3. A conclusão de um atendimento de manutenção corretiva não deve ser superior a 72 horas e, caso seja necessário prazo superior, um equipamento ou solução alternativa deve ser fornecido.

4.34.6.4. Manutenções preventivas ou fornecimento de insumos, suprimentos e consumíveis deverão ser solucionados em um prazo máximo de 96 horas.

4.34.6.5. Caso um equipamento apresente 3 vezes consecutivamente o mesmo problema em um prazo inferior a 30 dias ou 10 vezes defeitos distintos, um equipamento adicional ou substitutivo deve ser disponibilizado em até 15 dias corridos, caso haja manifesto da contratante.

4.34.6.6. Toda movimentação (troca de ambiente) de um equipamento deve ser realizada em até 96 horas após a solicitação ou pela contratante mediante autorização da contratada.

4.34.6.7. O prazo de fornecimento ou substituição de peças poderá ser ampliado em casos excepcionais, que envolvam indisponibilidade de peças ou outros, desde que a contratada manifeste formalmente a situação.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.35. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas diretrizes da Portaria SGD/MGI 370/2023 e demais regulamentações cabíveis.

4.36. A contratada deverá assinar o **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO IV)**, que registra o comprometimento formal da contratada em cumprir as condições estabelecidas relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas.

4.37. Aos colaboradores da contratada que realizarão os serviços e que terão acesso físico à instituição, é exigido que se mantenha a confidencialidade das informações, sejam procedimentos internos, senhas, registros fotográficos ou qualquer outro artefato que exponha ou torne vulnerável a instalação de TIC da contratante.

4.38. Os colaboradores devem ainda assinar o **Termo de Ciência (ANEXO V)**, que registra o conhecimento do Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.39. A contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela contratante durante a realização de atividades vinculadas à contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.40. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.40.1. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.40.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 94/2022 – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.40.3. Os equipamentos devem possuir manuais e guias de instalação atualizados em Português do Brasil ou em Inglês, em mídia física ou digital.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.42. 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.

Requisitos do Sistema de Controle de Bilhetagem

4.43. Deve ser fornecido o licenciamento, instalação, configuração e capacitação de um sistema de gerenciamento/monitoramento dos equipamentos e a contabilização das impressões e cópias (bilhetagem).

4.44. A contratada deverá instalar o software de controle de bilhetagem que esteja na sua última ou penúltima versão do sistema. Em casos excepcionais, serão admitidas versões anteriores, desde que justificado tecnicamente e que não haja nenhum prejuízo à prestação do serviço

4.45. O software deverá gerenciar, controlar, monitorar, contar, cotar, restringir e comunicar a impressão em estações Windows, Linux e Mac ao longo de sua rede.

4.46. O software deve ser instalado em servidor Linux ou Windows e, preferencialmente, nas dependências da contratante.

4.47. Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização deste serviço, a aceitação estará sujeita ao enquadramento das diretrizes dispostas na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME no 94, de 2022, dando atenção especial ao disposto no item 4.2.1 onde se lê:

- 4.47.1. Os órgãos e entidades devem exigir mediante justificativa prévia, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.
- 4.48. O atendimento do item 4.1.1 não exclui o cumprimento dos demais itens.
- 4.49. Deverão ser contabilizadas apenas as páginas efetivamente copiadas/impressas;
- 4.50. O software deve possuir interface Web em Português (PT-BR) ou Inglês;
- 4.51. O software deverá possuir integração/autenticação com serviço de diretório Microsoft Active Directory ou OpenLDAP.
- 4.52. Deve possuir controle e monitoramento da fila de impressão, possibilitando a criação de contas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- 4.52.1. Deve permitir o compartilhamento de contas entre usuários de um grupo e entre impressoras multifuncionais;
- 4.52.2. Deve permitir a utilização de recurso de pull printing, find me ou followme, possibilitando que o trabalho de impressão fique retido e possa ser liberado apenas após o fornecimento de credenciais no equipamento.
- 4.53. Deve contabilizar trabalhos gerados e enviados diretamente da impressora, como impressão via dispositivo USB ou a partir da função copiadora dos equipamentos.
- 4.54. É esperado que a diferença entre os contadores lógicos do sistema e os físicos retirados nos equipamentos não possuam diferença superior a 5%. Caso isto ocorra, para fins financeiros, serão considerados os contadores físicos.
- 4.55. O software deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:
- 4.55.1. por local (conforme cadastrado no sistema);
- 4.55.2. por equipamento;
- 4.55.3. por centro de custo;
- 4.55.4. por usuário e por grupo de usuários;
- 4.55.5. por tamanho de papel;
- 4.55.6. por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- 4.55.7. por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- 4.55.8. por sigilo de documento: quantidade de classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.
- 4.56. Deve permitir acesso a relatórios gerenciais sobre impressões.
- 4.57. Todo e qualquer valor de licenciamento de solução, caso haja, deverá ser incluída no próprio valor da franquia. Fica vedado portanto a cobrança separada deste tipo de serviço.

Requisitos Comuns às Impressoras Multifuncionais

- 4.58. Todos os equipamentos multifuncionais devem realizar as funções de impressora, copiadora e digitalizadora.
- 4.59. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows (7, 8, 8.1, 10, 11), GNU Linux e Mac OS.
- 4.60. Todos os equipamentos multifuncionais devem suportar a função duplex de forma automática, para qualquer uma de suas funções (cópia, digitalização e impressão).
- 4.61. Para um melhor controle e gerenciamento do serviço de outsourcing de impressão, as impressoras multifuncionais especificadas deverão possuir o mesmo modelo dentro de cada item assim como especificado, padronizando-se assim a instalação nas estações de trabalho, gerenciamento de suprimento de toner e unidade de imagem;
- 4.62. Deve possuir interface ethernet e USB.
- 4.63. O equipamento deve suportar o recurso de embarque compatível com o sistema de bilhetagem, recurso que permitirá a monitoria integral das páginas produzidas pelo equipamento em qualquer uma de suas funções.

Requisitos Comuns de Cópia e Digitalização

- 4.64. O equipamento deve permitir a digitalização a partir da mesa de vidro e através de alimentador automático de documentos (ADF);
- 4.65. Digitalizar nos formatos PDF e JPEG;
- 4.66. Permitir o envio de digitalização para e-mail, diretório de rede (SMB/FTP, estação de trabalho e dispositivo externo (USB);
- 4.67. Deve permitir digitalização personalizada, para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;
- 4.68. Permitir acesso a cópia de documentos apenas aos usuários autenticados via PIN/senha, controladas por diretório LDAP ou AD;
- 4.69. Garantir a redução ou ampliação de cópias;
- 4.70. Permitir a exclusão de páginas em branco.

Requisitos Comuns de Impressão

- 4.71. Através do recurso de embarque, o equipamento deve permitir o credenciamento para a liberação de impressões retidas pelo sistema de bilhetagem.

Requisitos Comuns da Qualidade de Impressão/Digitalização

- 4.72. Não apresentar manchas, borrões, falhas, riscos e dobras.

Requisitos Específicos Mínimos dos Equipamentos

- 4.73. Impressora com tecnologia de impressão a laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
- 4.74. Multifuncional, com as funções de impressora, copiadora (preto/monocromático) e digitalizadora (scanner) colorido e preto/branco;
- 4.75. Duplex automático (frente e verso automático sem o uso das mãos) na impressão, na cópia e na digitalização;
- 4.76. Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora multifuncional por meio de porta USB (pendrive);
- 4.77. Ciclo de trabalho mensal mínimo de 3.500 páginas impressas;
- 4.78. Velocidade mínima de 40 ppm na impressão, utilizando-se papel A4, 25 ppm para A3;
- 4.79. Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;
- 4.80. Cópia de modo autônomo, ou seja, sem a utilização de computador;
- 4.81. Vidro de exposição para cópias e digitalizações de livros e revistas tamanho mínimo de ofício;
- 4.82. Digitalização de documentos até o tamanho mínimo de Ofício (216 x 356 mm);
- 4.83. Resolução da digitalização óptica de no mínimo de 600 x 600 dpi;
- 4.84. Redução e ampliação de cópias com escala variável de 50% a 200%;
- 4.85. Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail, diretamente pelo equipamento;
- 4.86. Pannel com tela de tecnologia led ou lcd de no mínimo 4 polegadas com instruções em português ou inglês;
- 4.87. Alimentação de papel para impressão com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 150 folhas padrão A4;
- 4.88. Possuir ADF (Automatic Document Feeder) de passagem única com capacidade mínima de 50 folhas do maior tamanho suportado pelo equipamento;
- 4.89. Digitalização automática de frente e verso (duplex) a partir do ADF até o tamanho ofício;
- 4.90. Velocidade de digitalização a partir do ADF: 50 páginas/imagens tamanho A4 por minuto em resolução de 300dpi;
- 4.91. Digitalizar nos seguintes formatos: PDF, PDF pesquisável (OCR no mínimo nos seguintes idiomas: português e inglês), PDF compacto, PDF/A, XPS e JPEG;

- 4.92. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;
- 4.93. Interface padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0 ou superior;
- 4.94. Conformidade com o padrão de consumo de energia Energy Star;
- 4.95. Controle do número de cópias e páginas impressas, com possibilidade de restrição de cotas por usuário;
- 4.96. Administração via rede através de software do fabricante;
- 4.97. Software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- 4.98. Manual de operação completo e em português ou disponível em sítio eletrônico;
- 4.99. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada a impressora, caso necessário;
- 4.100. Modelos de Referência de acordo com as especificações e modelos descritos no item 2.

Requisitos de Implantação

4.101. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.101.1. A contratada terá um prazo máximo de 30 dias, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a execução dos serviços objeto da contratação.

4.101.2. 4.102.2 O processo de entrega dos serviços deverá ser realizado pela Contratada sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.102. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.103. Os serviços de Assistência Técnica, Suporte e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.107. A execução dos serviços, uma vez implementada, deverá ocorrer (estar disponível ininterruptamente) 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.108. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 (vinte e quatro)** horas por dia e **7 (sete)** dias por semana de maneira eletrônica e **12 (doze)** horas por dia e **5 (cinco)** dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- 4.110.1.** Devem ser observados todos os requisitos técnicos e de credenciamento já elencados para os equipamentos e softwares fornecidos.
- 4.110.2.** Devem ser observadas todas as diretivas da Política de Segurança da Informação da Contratante.
- 4.110.3.** Não serão aceitos softwares sem o adequado licenciamento.
- 4.110.4.** Os softwares devem ser preferencialmente instalados nas dependências da contratada.
- 4.110.5.** Os softwares fornecidos devem estar com desenvolvimento ativo, sendo necessário que se garanta todas as atualizações de segurança providas pelo fabricante.
- 4.110.6.** Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização dos softwares, a aceitação estará sujeita ao enquadramento das diretivas dispostas na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME no 94, de 2022, dando atenção especial ao disposto no item 4.2.1.
- 4.110.7.** A política de backup fica a cargo da contratada, devendo armazenar os registros de log da solução, cópias de segurança dos sistemas e banco de dados. Estes devem tornar possível a plena recuperação dos sistemas.
- 4.110.8.** Devem ser observados os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, em conformidade com a IN GSI/PR 01/2008 e suas normas complementares.
- 4.110.9.** A contratada deverá preparar e/ou adaptar sua solução para atender a evolução dos processos de TI e para garantir a adequação às normas legais durante a vigência do contrato.
- 4.110.10.** 6 Devem ser observadas todas as diretivas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 4.110.11.** A contratada deve possuir controles para o registro de eventos e incidentes de privacidade e segurança da informação.
- 4.110.12.** Qualquer liberação de restrições na rede da Contratante será realizada após análise de servidor lotado na Superintendência de Tecnologia da Informação e todas as informações técnicas requisitadas devem ser devidamente esclarecidas.

Vistoria

4.111. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.**

4.111.1. A vistoria prévia deverá ser agendada com o servidor **Felipe Medeiros** por meio do seguinte contato telefônico: **(84) 3342-2210 (opção 2).**

4.112. Não serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.114. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Sustentabilidade

4.116. 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:

4.116.1. A contratada deve fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação em atenção ao Decreto nº 10240/2020, que estabelece a implementação de um sistema de logística reversa de produtos eletrônicos.

4.116.2. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens, conforme a legislação vigente, como a Lei 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.116.3. A contratada deverá **apresentar semestralmente** declaração confirmando o recebimento de cartuchos e toners já utilizados, para fins de reaproveitamento, caso solicitada pela contratante.

4.116.4. Dado o requisito anterior, a contratada deverá realizar o recolhimento de materiais desta natureza **a cada 6 (seis) meses ou quando solicitada pela contratante.**

4.116.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia

Subcontratação

4.117. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.118. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

4.119. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões apresentadas abaixo:

4.119.1. Trata-se de contrato sem dedicação exclusiva de mão de obra, não gerando obrigação subsidiária da Administração quanto ao pagamento de eventuais verbas trabalhistas e sociais, e a exigência da garantia não oferece à Administração qualquer segurança adicional substancial em relação ao objeto contratado.

4.119.2. Eventuais danos materiais serão cobertos pela medição de resultado que descontará dos valores devidos à contratada

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.120. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.120.1. A modalidade será franquia mensal de páginas mais excedentes e o custo mensal do Contrato será composto por um valor fixo mensal, composto pelos equipamentos de impressão do tipo multifuncional e scanner, uma franquia de páginas já inclusas acrescido de um valor variável em caso de impressões excedentes à franquia contratada.

4.120.2. Os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso ou usados reconicionados, desde que o processo de recondicionamento tenha sido realizado pelo fabricante do equipamento ou por empresa autorizada. Para ambas as possibilidades, a empresa contratada deverá apresentar declaração comprobatória, assinada por seu representante legal, que garanta o atendimento às condições solicitadas.

4.120.3. Na formação da proposta devem estar embutidos todos os custos envolvidos na capacitação, manutenção preventiva e corretiva, peças e insumos, licenciamento de softwares de gestão de ativos e bilhetagem e demais requisitos.

4.120.4. Como há exigência do fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso ou reconicionados por fabricantes ou autorizados, a vigência do contrato será de 4 (quatro) anos, prorrogável por até 8 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo é justificado para que haja garantias de que a contratada realize a amortização do investimento inicial.

4.120.5. Haverá a necessidade de solução informatizada para a contabilização de páginas e gestão de ativos. Devem ser observados todos os requisitos de arquitetura tecnológica inerentes ao especificado neste Termo de Referência.

4.120.6. As especificações definidas nos Estudos Preliminares para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente.

4.120.7. A cada mês, será apurado o saldo mensal de páginas produzidas pelos equipamentos. Caso o saldo do mês seja negativo (produção de páginas inferior aos valores estimados da franquia), a Contratante deverá pagar o valor

da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo, a Contratante pagará a franquia mensal acrescida do valor referente ao número de páginas excedentes produzidas.

4.120.8. Ao fim de cada semestre, a contar do início da vigência do contrato, será realizado um cálculo de compensação, onde a Contratante poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, a quantidade de equipamentos ou sua melhor distribuição.

4.120.8.1. Para tal, será realizada a análise da relação entre as páginas planejadas e executadas conforme detalhado nos itens 5.2.8 e 5.2.9 da Portaria SGD/MGI 370/2023.

4.120.8.2. O enquadramento em algum dos cenários dispostos na portaria deverá ser informado pela Contratante para que, caso necessário, seja realizado o procedimento de compensação

5 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. Papéis e Responsabilidades.

Obrigações da CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. 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;

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Ceder poder computacional para a instalação dos recursos, sendo que qualquer custo adicional com licenciamento de sistemas operacionais ou outro que sejam requisitos da solução devem ficar a cargo da contratada;

5.1.10. Fornecer todas as informações necessárias para a implantação dos equipamentos e soluções que serão entregues após a assinatura do contrato;

5.1.11. Zelar pela conservação dos equipamentos da contratada, realizando, em especial, a verificação rotineira de seu estado de funcionamento, a expedição de orientações aos servidores da instituição sobre as formas adequadas de utilização das impressoras multifuncionais e a notificação à autoridade competente da instituição sobre a utilização indevida dos equipamentos por parte do usuário, entre outros.

Obrigações da CONTRATADO

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

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

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.11. 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;

5.2.12. 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;

5.2.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.14. 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;

5.2.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017

5.2.16. 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;

5.2.17. 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.

5.2.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.19. 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.

5.2.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.2.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

5.2.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4.2. 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

5.3.4.3. 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 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Condições de Execução

6.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias da assinatura do contrato;**

Cronograma de realização dos serviços

6.2. Cronograma de realização dos serviços:

Ação	Prazo Máximo
Assinatura do contrato.	Marco inicial
Entrega por parte da contratada dos termos de ciência e do termo de compromisso de manutenção e sigilo.	Entre a assinatura do contrato e início da execução dos serviços
Entrega por parte da contratante do plano de inserção e do plano de fiscalização.	
Instalação e configuração dos equipamentos e dos softwares de controle de bilhetagem e de gestão de contadores e insumos.	
Recebimento provisório dos equipamentos e dos softwares por parte da contratante.	
Capacitação da equipe da contratante sobre o uso dos equipamentos e demais recursos.	Em até 30 dias após a assinatura do contrato
Início da execução dos serviços.	

6.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas, quando for o caso), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato, ou técnico designado por este, quando da entrega do Objeto resultante de cada Ordem de Serviço e consiste na emissão do documento "Termo de Recebimento Provisório" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos deste Termo de Referência.

6.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade do Contratado de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que a Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

6.2.5. Após o recebimento provisório, os fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando a avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato:

6.2.5.1. Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

6.2.5.2. Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;

6.2.5.3. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

6.2.5.4. Encaminhamento ao Contratado das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

6.2.5.5. Cálculo e encaminhamento ao Contratado de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do Contrato, quando for o caso.

6.2.6. Os bens serão recebidos definitivamente no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constantes deste Termo de Referência.

6.2.7. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a Contratante confeccionará o documento "Termo de Recebimento Definitivo", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is).

6.2.8. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o Gestor deverá comunicar a empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.2.9. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pelo Contratado devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após Ateste pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

6.2.10. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Universidade Federal do Rio Grande do Norte - Campus Universitário Central, Avenida Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova, CEP 59078-900 | Natal/RN.**

6.3.1. Os locais exatos de instalação dos equipamentos serão passados pela Contratante no Plano de Inserção, sob consulta ao Setor de Compras da UFRN.

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.4.1. Os serviços de outsourcing de impressão serão realizados durante 24 horas por dia, sete dias por semana.

6.4.2. O horário para entrega dos equipamentos nos setores será entre 8h às 12h e entre 14h às 18h.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. A contratada se responsabilizará pelo transporte e logística de equipamentos, consumíveis, insumos e suprimentos.

6.5.2. Os equipamentos necessários e seus respectivos locais de instalação devem seguir a demanda estimada descrita e serão passados pela Contratante no Plano de Inserção, sob consulta ao Setor de Compras da UFRN.

6.5.3. A contratada deverá fornecer suprimentos novos, não remanufaturados, e manter um estoque de segurança, de pelo menos 2 unidades de cartuchos/toners, para que sejam mantidos os serviços de reprografia até a chegada de novos suprimentos.

6.5.4. A contratada deverá fornecer software de gestão de ativos e bilhetagem.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda do órgão tem como base os requisitos e as características técnicas elencadas no Item 2 deste Termo.

6.7. Na formação da proposta devem estar embutidos todos os custos envolvidos na capacitação, manutenção preventiva e corretiva, peças e insumos, licenciamento de softwares de gestão de ativos e bilhetagem e demais requisitos.

6.8. Os valores de cópias excedentes deverão ser inferiores ao valor da cópia estabelecida na franquía, conforme instruído no item 5.2.7 da Portaria SGD/MGI 370/2023, subitem “b”.

6.9. É importante se informar sobre o mecanismo de compensação semestral que será feito semestralmente e que está detalhado nos itens 5.2.8 e 5.2.9 da Portaria SGD/MGI 370/2023.

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

6.10. 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).

6.11. A execução da garantia incluirá refazimento parcial ou integral do serviço e substituição de material e não implicará, em qualquer hipótese, ônus para a CONTRATANTE.

6.12. A garantia será exigida da própria CONTRATADA; não será admitida, em hipótese alguma, transferência desta responsabilidade para terceiros.

6.13. Em caso de dano ao equipamento fornecido, a CONTRATADA deverá realizar a substituição e /ou manutenção do mesmo e configuração em um prazo máximo de 36 horas;

6.14. A Central de Assistência Técnica da CONTRATADA deverá estar à disposição da UFRN para recebimento de reclamações no período de 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano via atendimento eletrônico e 12 horas, 5 dias por semana, em dias úteis via atendimento telefônico.

6.15. A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento do seu serviço de suporte e solução de problemas.

Formas de transferência de conhecimento

6.16. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue: [...];

6.16.1. Todos os requisitos de capacitação descritos neste Edital devem ser atendidos

6.16.2. Quando da substituição de equipamentos, atualização dos softwares envolvidos ou sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o suporte técnico e orientativo para que o serviço continue funcionando adequadamente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.17.1. Todos os procedimentos deverão ser atendidos caso haja solicitação da CONTRATANTE, podendo esta facultar estes procedimentos conforme o acompanhamento e a dinâmica da gestão contratual;

6.17.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como o material ou informação produzida ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à contratante, ou empresa por ela designada, 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato;

6.17.3. Devem estar incluídos relatórios de acompanhamento, relatório de serviços prestados e configurações utilizadas no ambiente;

6.17.4. Com intuito de minimizar os impactos no caso de falência ou rescisão unilateral de contrato, todo o ambiente da CONTRATANTE mantido, produzido ou atualizado pela CONTRATADA deverá estar disponível e sob controle da CONTRATANTE, o que incluir informações, configurações, banco de dados ou outro componente que compõe a solução. Para um isto, um Plano de Transição deve ser entregue à CONTRATANTE 30 (trinta) dias antes da expiração ou finalização do contrato;

6.17.5. A CONTRATADA deve realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.18. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.18.1. A quantidade de serviços é aquela definida pela capacidade de impressão mensal de cada impressora multifuncional.

Mecanismos formais de comunicação

6.19. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.19.1. Ordem de Serviço;

6.19.2. Ata de Reunião;

6.19.3. Ofício;

6.19.4. Sistema de abertura de chamados;

6.19.5. E-mails e Cartas;

6.19.6. Telefone;

6.19.7. Aplicativos de mensagens instantâneas;

6.19.8. 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.

Formas de Pagamento

6.20. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.21. 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 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.

6.22. O **Termo de Compromisso de 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 IV e V**.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Preposto

7.5. 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.

7.6. 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

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **15 (quinze)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do **Termo de Compromisso** e dos **Termos de Ciência**;

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

7.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à

Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.10.1. 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);

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

7.10.3. 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).

7.10.4. 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).

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

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

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

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.13. 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).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

8.2. Mensalmente, será auferida a qualidade do serviço por meio da **Nota Mensal de Avaliação (NMA)** dos serviços prestados.

8.3. A CONTRATADA inicia a avaliação com um **NMA** igual a 10 (dez) pontos.

8.4. Ocorrências definem pontos de falha ou irregularidades na execução do serviço prestado e, a partir da observação dessas, são realizados descontos na **NMA** da CONTRATADA.

8.5. As ocorrências observadas possuem duas diretrizes essenciais a se observar (valor basilar e número de ocorrências):

8.5.1. O valor basilar define o nível de criticidade da ocorrência: quanto maior o impacto maior será o valor. Dado o nível de criticidade de uma ocorrência, os valores basilares são definidos da seguinte forma:

8.5.1.1. Ao nível “muito baixo” é atribuído um desconto de 0,1 pontos;

8.5.1.2. Ao nível “baixo” é atribuído um desconto de 0,2 pontos;

8.5.1.3. Ao nível “médio” é atribuído um desconto de 0,3 pontos;

8.5.1.4. Ao nível “alto” é atribuído um desconto de 0,4 pontos;

8.5.1.5. Ao nível “muito alto” é atribuído um desconto de 0,5 pontos.

8.5.2. O número de ocorrências representa a ausência de solução de uma ocorrência observada e define o agravamento da situação em função da persistência da irregularidade. Será registrada 1 (uma) ocorrência após o decurso do prazo definido na “Descrição da ocorrência” e mais 1 (uma) ocorrência a cada 24 horas em que a irregularidade persista.

8.5.3. O produto destas diretrizes define a pontuação que será descontada da **NMA**. Quanto maior o seu valor, pior a qualidade do serviço sob a perspectiva deste indicador.

8.5.4. O cálculo considerará apenas uma casa decimal e os valores serão sempre arredondados para baixo.

8.5.5. As ocorrências registradas são cumulativas e podem ocorrer repetidas vezes em um mesmo período de avaliação;

8.6. Portanto, o mecanismo de cálculo da **NMA** será dada a partir da fórmula:

$$\text{NMA} = 10 - \text{pontos perdidos}$$

8.7. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a **NMA** obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

8.7.1. A faixa que compreende um **NMA** maior ou igual a 9,5 será tolerada, cabendo ao gestor do contrato ou aos fiscais informar à contratada o resultado da avaliação.

8.7.2. Caso a **NMA** seja menor que 9,5 e maior ou igual a 8,5 a CONTRATADA estará sujeita ao recebimento de uma simples notificação.

8.7.3. Caso a **NMA** seja menor que 8,5 e maior ou igual a 7,0 a CONTRATADA estará sujeita à subtração no pagamento devido, correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 8,5.

8.7.4. A NMA abaixo de 7,0 será considerada fora da tolerância, configurando-se a inexecução parcial do contrato por parte da contratada. Nesse caso, a CONTRATADA receberá o valor correspondente à NMA 7,0 e estará sujeita à possibilidade de instauração de processo sancionador e de rescisão contratual.

8.7.5. Será reservado à CONTRATADA o direito de discordância da avaliação mensal, que deverá ser manifestada por escrito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

8.7.6. A gestão/fiscalização do contrato realizará nova avaliação, tendo o mesmo período de 5 (cinco) dias úteis para sinalizar sobre o aceite ou não do protesto.

8.7.7. As ocorrências podem ocorrer de forma simultânea e, neste caso, terão seus registros somados e devidamente justificados.

8.7.8. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento dos registros de chamado que ensejem eventuais registros de ocorrência. Quaisquer alegações nesse sentido deverão ser justificadas fundamentadamente e por escrito.

8.8. Os procedimentos de avaliação do serviço compreendem:

8.8.1. O registro da avaliação mensal deverá ser realizado em formulário próprio, arquivado nos processos de fiscalização do contrato e ficará sob responsabilidade dos fiscais do contrato.

8.8.2. A avaliação mensal poderá ser realizada em formulário simples em forma de tabela de modo que conste a pontuação total da contratada e discrimine de forma sucinta os valores descontados. Deve-se referenciar as ocorrências e os embasamentos para tal sanção. São aceitos como artefatos de embasamento às ordens de serviço expedidas, os tickets de atendimento ou qualquer outro registro comprobatório de comunicação que constem como possíveis no termo de referência, edital ou contrato.

FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)				
Item	Descrição da Ocorrência	Valor Basilar (A)	Nº de Ocorrências (B)	Total (A x B)
1	Deixar de registrar chamado em até 12 horas após o comunicado, através do método de comunicação disponível	0,3		
2	Deixar de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, qualquer equipamento em regime de comodato que apresente avaria ou mau funcionamento, em até 72 horas após solicitação da contratante.	0,5		
3	Deixar de fornecer suprimentos reserva, em um prazo máximo de 96 horas.	0,2		
4	Iniciar atendimento de manutenção em prazo superior a 36 horas.	0,5		
5	Não instalar equipamento adicional ou substituir um equipamento que apresentou 3 vezes o mesmo defeito em um prazo inferior a 30 dias ou 10 vezes defeitos distintos. O prazo para ação é de até 15 dias após o manifesto da contratante.	0,3		
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS				

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

8.9.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

8.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (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).

8.11.1. 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.

8.12. 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).

8.13. 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)

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

8.15. 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.

8.15.1. 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;

8.16. 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.

8.17. 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)

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** 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:

8.21.1. 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).

8.21.2. 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;

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

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

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

8.22. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.24. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.25. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.25.1. Verificação das especificações técnicas dos equipamentos entregues, seu transporte, instalação no local e demais documentos comprobatórios necessários e suficientes aos requisitos já elencados.

8.25.2. Configuração e funcionamento dos equipamentos.

8.25.3. Verificação do cumprimento dos requisitos de capacitação elencados.

8.25.4. Verificação dos softwares instalados e seus funcionamentos.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.26. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. A parcela inadimplida no caso se refere à primeira medição do contrato.
2	Não cumprir com os requisitos de capacitação exigidos dentro do prazo estabelecido.	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. A parcela inadimplida no caso se refere ao mês corrente da medição de resultado. Caso persista a condição por prazo superior a 30 dias, será dado causa à condição de inexecução parcial do contrato, aplicando-se as sanções/multas inerentes.
3	Não realizar a entrega dos equipamentos dentro do prazo estabelecido após a assinatura do contrato.	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. Caso persista a condição por prazo superior a 30 dias, será dado causa à condição de inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções/multas inerentes.
4	Não realizar a implantação dos sistemas de bilhetagem e gestão de ativos dentro do prazo determinado.	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 15 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. Caso persista a condição por prazo superior a 15 dias, será dado causa à condição de inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções/multas inerentes.
6	Deixar de atender, injustificadamente, qualquer um dos requisitos tecnológicos ou de negócio, mesmo que	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de

	estes não afetem diretamente a execução ou constem como ocorrência no instrumento de medição de resultados.	10 (dez) dias. Caso persista a condição por prazo superior a 15 dias, será dado causa à condição de inexecução parcial do contrato com dano grave à Administração, aplicando-se as sanções/multas inerentes
7	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
8	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
9	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

8.27. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.27.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.28. 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.

8.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.30. 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:

8.30.1. o prazo de validade;

8.30.2. a data da emissão;

8.30.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.30.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.30.5. o valor a pagar; e

8.30.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.32. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.33. 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)

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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

8.38. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.39. 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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.43. 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.

8.44. 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.

Cessão de crédito

8.45. 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.

8.45.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.47. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.48. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 **por Lote/Grupo**.

Regime de execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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

9.12. 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.

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

- 9.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17.** 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;
- 9.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19.** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **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.
- 9.21.** 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

- 9.22.** 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;
- 9.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24.2.** 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
- 9.24.3.** 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.
- 9.24.4.** 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.
- 9.25.** 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 **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.**
- 9.26.** 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).
- 9.27.** 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

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

9.28.1. 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

9.29. 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.

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

9.29.1.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão por, no mínimo, 1 (um) ano, compreendendo o fornecimento de equipamentos e de soluções de bilhetagem e gestão de ativos.

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

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

9.29.4. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a critério do pregoeiro, para a verificação da autenticidade do conteúdo das informações nele(s) contidas.

9.29.4.1. Nos casos em que houver necessidade de se realizar diligências posteriores, a critério do pregoeiro, 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.

9.29.4.2. O licitante poderá ser convocado a apresentar os documentos exigidos para a realização de diligências, em formato digital, via sistema, a critério e no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, o qual não poderá ser inferior a 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

Habilitação Relativa à Cooperativas

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

9.30.1. 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;

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

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

9.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.30.6. 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;

9.30.7. 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.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 795.815,50 (SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTACENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do termo de contrato, nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. A contratação será atendida por dotações orçamentárias diversas que serão utilizadas durante o decorrer do exercício financeiro.

12 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
_____ Denyson Falcão Soares Técnico de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE:1737158	_____ Izabel de Medeiros Coelho Pró-reitora de Administração da UFRN Matrícula/SIAPE: 4687810	_____ Thays Lins Galvão de Albuquerque Bastos Matrícula/SIAPE: 2249347

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ Marcos César Madruga Alves Pinheiro Superintendente de Tecnologia da Informação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte Matrícula/SIAPE: 1525670

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ Maria do Carmo Araújo de Medeiros Fernandes de Oliveira Pró-reitora de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Norte Matrícula/SIAPE: 1645785

Para acessar o documento na íntegra [clique aqui](#)

Estudo Técnico Preliminar 15/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23077.016913/2023-54

2. Descrição da necessidade

2.0 Contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com pagamento de franquia mais excedente, sem fornecimento de papel e com cessão de direito de uso de equipamentos e softwares pelo período de 48 meses, em atendimento às demandas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

2.1. Motivação/Justificativa Os serviços de impressão e reprografia são utilizados de forma rotineira no desempenho das atividades acadêmicas e administrativas da UFRN. O governo federal determina que o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é de utilização obrigatória na administração pública (Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023). A preferência por esta modalidade de contratação provê a devida economicidade, eficácia e eficiência para a administração pública, pois promove melhor adequação dos recursos orçamentários ao usufruir dos serviços necessários de impressão e digitalização ao mesmo tempo em que evita o ônus da aquisição e manutenção e gerenciamento de equipamentos. Neste sentido, para atendimento da demanda dos serviços de impressão e reprografia e em conformidade com as normativas vigentes, a Divisão de Planejamento e Gerenciamento de Compras/Diretoria (DPGC) solicita a contratação de serviço de outsourcing de impressão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Informática	Denilson Falcao Soares

4. Necessidades de Negócio

4. A solução a ser contratada deve possibilitar:

1. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e equipamentos multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) dando continuidade e estabilidade a execução das atividades administrativas e acadêmicas da UFRN;
2. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;
3. Funcionamento do serviço de forma ininterrupta durante toda a vigência do contrato, exceto em condições em que a contratante não dispuser de recursos necessários ao seu funcionamento, como por exemplo: energia elétrica ou rede de dados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata De Registro de Preços Nº 90008/2025

A **Universidade Federal do Rio Grande do Norte** (gerenciadora desta ata), com sede no Campus Universitário, na cidade de Natal/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.365.710/0001-83, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1. Do Objeto.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL E COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE CONTROLE DE BILHETAGEM, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS PELO PERÍODO DE 48 MESES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, especificado(s) no(s) item(ns) constantes no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação Nº **90008/2025** que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. Dos Preços, Especificações e Quantitativos.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)									
	Descrição/Especificação	Marca exigida edital)	(se no	Modelo exigido edital)	(se no	Unidade de medida	de Quantidade	Valor unitário	Prazo de Garantia ou Validade	de

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADO E PARTICIPANTE(S)

3. Órgão(s) Participante(s)

3.1. O órgão gerenciador será a UFRN.

UASG	ÓRGÃO GERENCIADOR	VALOR
153103	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	R\$ 795.815,50

3.1.1. Endereço do Órgão Gerenciador: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE: Universidade Federal do Rio Grande do Norte - Campus Universitário Central, Avenida Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova, CEP 59078-900 | Natal/RN.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5. Da Validade, Formalização da Ata de Registro de Preços e Cadastro Reserva.

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser **prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o **item 5.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o **item 5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 5.4.2.2** somente será

efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6. Alteração ou Atualização dos Preços Registrados

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7– NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7. Negociação de Preços Registrados.

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do

compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 9.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 5.7**.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 9.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 7.2** e no **item 7.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 8.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e dos Preços Registrados.

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 – DAS PENALIDADES

10. Das Penalidades.

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 – CONDIÇÕES GERAIS

11. Condições Gerais

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ (_____) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Pregão Eletrônico Nº 90008/2025 - Processo Nº 23077.029292/2025-31 - pág. 58 de 75

Ata de Registro de Preços. Atualização: maio/2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Lei nº 14.133, de 2021.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
do								
TR								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
do								
TR								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31

ANEXO III – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, POR INTERMÉDIO DO (A) _____ E _____.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN, com sede no Campus Universitário, na cidade de Natal/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 24.365.710/0001-83, neste ato representada pelo Senhor Reitor, **JOSÉ DANIEL DINIZ MELO**, nomeado pela Portaria nº ____, de ____/____/____, publicada no DOU de ____/____/____, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____, sediado(a) na ____, em _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Nº **23077.029292/2025-31** em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº **90008/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1. Objeto.

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL E COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE CONTROLE DE BILHETAGEM, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS PELO PERÍODO DE 48 MESES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2. Vigência.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

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

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3. Modelos de Execução e Gestão Contratuais.

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4. Da Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 – CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

4. Preço.

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 – CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6. Pagamento.

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

7. Reajuste.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **14/03/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

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

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

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9 – CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9. Obrigações do CONTRATADO.

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10. Obrigações Pertinentes à LGPD

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

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

11. Garantia de Execução.

- 11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12. Infrações e Sanções Administrativas.

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

12.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contrato.

12.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contrato.

12.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato.

12.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

12.3. 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).

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

12.3.2. 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).

12.3.3. 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).

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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).

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

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

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

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

13. Extinção Contratual.

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

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

13.2. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14. Dotação Orçamentária.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15. Dos Casos Omissos.

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16. Alterações.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021..

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17. Publicação.

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

18. Foro.

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal **de Primeira Instância em Natal**, Seção Judiciária **do Rio Grande do Norte** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Natal (RN), de de

.....
Representante legal da CONTRATANTE

.....
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....
Nome

.....
Nome



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento a UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, sediada na AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, 3000 - LAGOA NOVA, NATAL - RN, CEP 59078-900, CNPJ nº 24.365.710/0001-83, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <Nº DO CONTRATO> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas

1 - OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

- I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

- I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 - VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 - FORO

A CONTRATANTE elege o foro de NATAL, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 - ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

Natal, <dia> de <mês> de <ano>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23077.029292/2025-31

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	

...	...	...
-----	-----	-----

Natal, <dia> de <mês> de <ano>.



EDITAL Nº 790/2025 - DFE/COMPRAS (11.02.09.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/05/2025 14:28)

JOAO PAULO PAIVA DA SILVA

DIRETOR - TITULAR

COMPRAS/PROAD (11.02.09)

Matrícula: ###892#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: 790, ano: 2025, tipo:
EDITAL, data de emissão: 06/05/2025 e o código de verificação: 50ae993041