

PREGÃO ELETRÔNICO

07/2026 (90.007/2026)

CONTRATANTE (UASG)

(183038)

Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 266.686,82

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/06/2026 às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DO TERMO DE CONTRATO	19
10. DOS RECURSOS	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

MODELO DE EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026 (PE Nº 90.007/2026)****(Processo Administrativo nº 52402.006268/2025-92)**

Torna-se público que o(a) **Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI**, por meio do(a) Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado(a) na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro, Rio de Janeiro-RJ, inscrito no CNPJ nº 42.521.088/0001-37, realizará licitação, na modalidade na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1.1 O objeto da presente licitação é Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em grupo único, formado por 10 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame 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).

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.4 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;

2.8.5 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;

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

2.8.7 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;

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

2.8.9 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;

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

2.9. 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.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6 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.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 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.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 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.

2.14. 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, de 2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.2 deste Edital.

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

4.4.1. 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;

- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. não possui 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;
- 4.4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 4.7. 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 no 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.
- 4.7.1. 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;
- 4.7.2. 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.
- 4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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:

4.13.1. 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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 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.

4.16. 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.

4.17. 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

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 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.
- 5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. 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.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Anexo II deste edital;
- 5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Anexo II deste edital;
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas 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

- 6.1. 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/Agente de Contratação/Comissão 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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 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 de R\$ 0.01 (um centavo);
- 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 inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 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/Agente de Contratação/Comissão, 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. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.21.6. 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.
- 6.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.22. 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:
- 6.22.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 6.22.1.1. 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;
- 6.22.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 6.22.1.3. 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.
- 6.22.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.22.1.1, 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.
- 6.22.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 6.22.4. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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:
- 6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.24.1.2. 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;
- 6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.2.1. 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;

6.24.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1. 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.

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

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

6.26.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

6.26.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.66 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, 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 ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1 Por não ser uma contratação com mão-de-obra exclusiva, não há acordo, dissídio ou convenção a ser indicada.

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

7.12. 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.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.13.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.17. 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.

7.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.22. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.23. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.24. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.24.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.24.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.24.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.24.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.25. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8. DA FASE DE 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. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1.Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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.

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

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, 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 Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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 Sicaf 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. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de 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;

8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. 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.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. 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.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico constante neste Edital e também poderão ser disponibilizados por meio eletrônico, através de solicitação pelo licitac@inpi.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.4. 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;

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 nº 14.133, de 2021

11.9. 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 11.1.3, 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitac@inpi.gov.br ou por petição dirigida à Divisão de Processos de Aquisição – DIPRA, do Instituto Nacional

da Propriedade Industrial, por meio do Serviço de Protocolo e Expedição – SEPEX, situado na Rua Mayrink Veiga, nº 09, 24º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20090-910, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (PE Nº 90.007/2026)
ENVELOPE COM DOCUMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ (DA REMETENTE)

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico licitac@inpi.gov.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

- 13.11.1.1. Anexo I-A - ETP
- 13.11.1.2. Anexo I-B – Termo de compromisso de manutenção e sigilo
- 13.11.1.3. Anexo I-C – Termo de ciência;
- 13.11.1.4. Anexo I-D – Modelo de Ordem de Fornecimento;
- 13.11.1.5. Anexo I-E – Modelo de Proposta de Preços;
- 13.11.1.6. Anexo I-F – Relação de endereços do INPI
- 13.11.2 Anexo II – Valores de Referência da Contratação;
- 13.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

..... , de de 20.....

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000 contratos@inpi.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (PE Nº 90.007/2026)
PROCESSO Nº 52402.006268/2025-92

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR. INDUSTRIAL/RJ	DOMINGOS FRUTUOSO DE GUSMAO NETO	12/06/2026 12:44 (v 0.19)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		52402006268/2025-92

1 - Condições Gerais da Contratação

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Trata-se da contratação de uma Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, ou seja, contratação de serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Quadro Resumido da Descrição do objeto e a Quantidade de Equipamentos

Grupo	Item	Especificação	Tipo de Equipamento	CATSER	Métrica Métrica ou Unidade de Medida	Qtd
1	1	Página impressa em P&B– dentro da franquia	Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	26573	Mês	33
	2	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26654	Mês	
	3	Página impressa em P&B – dentro da franquia	Tipo II - Multifuncional Policromática A4	26573	Mês	10
	4	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26654	Mês	
	5	Página impressa em Cores – dentro da franquia		26611	Mês	
		Página impressa				

	6	em Cores – excedente a franquia		26697	Mês	
	7	Página impressa em P&B – dentro da franquia	Tipo III - Multifuncional Policromática A3	26590	Mês	01
	8	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26670	Mês	
	9	Página impressa em Cores – dentro da franquia		26638	Mês	
	10	Página impressa em Cores – excedente a franquia		26719	Mês	
Total						

Tabela 2 - Quadro com os Valores Estimados Unitários e Globais

Lote	Item	Descrição do Item	Equipamento	Qtd Equipamentos de Impressão	Qtd Impressões Mensais	Valor Unitário por Página	Valor Mensal	Qtd Impressões em 48 meses	Valor Total (48 meses)
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	33	10.317 (Franquia)	R\$ 0,2295	R\$ 2.367,75	495.216	R\$ 113.652,07
	2	Página impressa em preto e branco			6.878 (Excedente)	R\$ 0,0501	R\$ 344,59	330.144	R\$ 16.540,21
	3	Página impressa em preto e branco	Tipo II – Multifuncional Policromático A4	10	2.702 (Franquia)	R\$ 0,3500	R\$ 945,70	129.696	R\$ 45.393,60
	4	Página impressa em preto e branco			1.802 (Excedente)	R\$ 0,0300	R\$ 54,06	86.496	R\$ 2.594,88
	5	Página impressa em cores			2.150 (Franquia)	R\$ 0,5725	R\$ 1.230,87	103.200	R\$ 59.082,00
	6	Página impressa em cores			1.433 (Excedente)	R\$ 0,1100	R\$ 157,63	68.784	R\$ 7.566,24
	7	Página impressa em preto e branco	Tipo III – Multifuncional Policromático A3	1	72 (Franquia)	R\$ 0,8478	R\$ 61,04	3.456	R\$ 2.930,00
	8	Página impressa em preto e branco			48 (Excedente)	R\$ 0,0494	R\$ 2,37	2.304	R\$ 113,82
	9	Página impressa em cores			72 (Franquia)	R\$ 3,6018	R\$ 259,33	3.456	R\$ 12.447,82
		Página							

10	impressa em cores		48 (Excedente)	R\$ 2,7631	R\$ 132,63	2.304	R\$ 6.366,18
Valor Global							R\$ 266.686,82

1.2. Abaixo segue tabela com o quadro resumido das demandas de impressões, para a contratação aqui pretendida:

Tabela 3 - Franquia de Páginas e Excedentes

Equipamento	Tipo Impressão	Franquia (60%)	Excedente (40%)	Franquia (60%)	Excedente (40%)
		Impressões mensais	Impressões mensais	impressões 48 meses	impressões 48 meses
Tipo I	P&B	10.317	6.878	495.216	330.144
Tipo II	P&B	2.702	1.802	129.696	86.496
	Color	2.150	1.433	103.200	68.784
Tipo III	P&B	72	48	3.456	2.304
	Color	72	48	3.456	2.304

1.2.1. A

CONTRATADA deverá fixar quotas de impressão, para cada tipo de equipamento de impressão (tipo I, II e III) e respectivo tipo de impressão (preto/branco e colorido), ou seja, deverão ser aplicadas quotas respeitando os limites da franquia mensal e excedente. Observar as tabelas 4, 5 e 6, que seguem abaixo;1.2.2. Não será autorizado o pagamento de consumo de impressões que ultrapassem os limites da franquia mensal e excedente.

1.2.3. O valor unitário de página excedente deve ser único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

Tabela 4 - Quotas Equipamento Tipo I - Multifuncional Monocromático A4

Equipamento Tipo I – Multifuncional Monocromático A4					
Tipo de Impressão	Franquia	Qtd	Limite Máximo de Impressão (Franquia mensal + Excedente)	Qtd de impressoras Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	Quota de impressão por Impressora (17.195/33)
Preto e Branco	Franquia mensal	10.317	17.195	33	521
	Excedente	6.878			

Tabela 5 - Quotas Equipamento Tipo II - Multifuncional Policromático A4

Equipamento Tipo II – Multifuncional Policromático A4					

Tipo de Impressão	Franquia	Qtd	Limite Máximo de Impressão (Franquia mensal + Excedente)	Qtd de impressoras Tipo II – Multifuncional Policromático A4	Quota de impressão por Impressora (P&B: 4.504/10 – Cor: 3.583/10)	
Preto e Branco	Franquia mensal	2.702	4.504	10	450	
	Excedente	1.802				
Colorido	Franquia mensal	2.150	3.583		10	358
	Excedente	1.433				

Tabela 6 - Quotas Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromático A3

Equipamento Tipo III – Multifuncional Policromático A3						
Tipo de Impressão	Franquia	Qtd	Limite Máximo de Impressão (Franquia mensal + Excedente)	Qtd de impressoras Tipo II – Multifuncional Policromático A3	Quota de impressão por Impressora (P&B: 120/1 – Cor: 120/1)	
Preto e Branco	Franquia mensal	72	120	1	120	
	Excedente	48				
Colorido	Franquia mensal	72	120			120
	Excedente	48				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadra na definição de bens e serviços comuns do inciso XIII do Art.6º, da Lei 14.133 de 01/04/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que deve ser ininterrupta a disponibilidade do serviço de impressão a todos os usuários da Sede e das Superintendências do INPI, de modo a manter a produtividade e consecução das atribuições de cada servidor e do Instituto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de execução continuada do serviço de impressão no âmbito do INPI.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - Fundamen. e Descrição da Necessidade

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A presente contratação justifica-se, pois, a Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, que substituiu a Portaria nº 20 de 14/06/2016, estabelece que os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), como padrão, devem adotar o modelo de contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, conforme estabelecido na portaria, vedando a adoção de modelo diverso, salvo justificativa bem fundamentada. Neste sentido o modelo de contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, estabelecido pela portaria acima mencionada, atende a atual realidade e necessidades do INPI, tais como:

- Ampliação do trabalho remoto (teletrabalho), no Instituto;
- Garantir a continuidade da prestação dos serviços, uma vez que o atual Contrato 10/2021 encerrará sua vigência em 20/07/2026, não sendo mais permitida sua prorrogação;
- A necessidade de manter ininterrupta a disponibilidade do serviço de impressão, reprodução de cópias e digitalização de documentos referentes as atividades meio e fim do INPI, na sede e nas superintendências regionais, de forma a manter a produtividade e consecução dos serviços prestados pelo Instituto à sociedade brasileira;
- Racionalizar o uso (volume de impressões e quantidade de impressoras) do serviço de impressão, pelos diversos departamentos do Instituto, evitando e reduzindo o desperdício de insumos e ociosidade de equipamentos;
- A redução de andares ocupados pela sede do Instituto, em um único prédio.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 42521088000137-0-000001/202;
- II) Data de publicação no PNCP: 26/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 6;
- IV) Classe/Grupo: 891;
- V) Identificador da Futura Contratação: 183038-10/2026.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027, com o Programa de Logística Sustentável do Instituto, que foi baseado no Plano Diretor de Logística Sustentável do Governo Federal e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, conforme demonstrado abaixo:

Alinhamento aos Planos Estratégicos	
ID	Objetivos Estratégicos
5	Aprofundar a Transformação Digital com Foco na Melhoria do Desempenho e do Atendimento aos Usuários.
8	Prover Suporte de Logística e Infraestrutura Econômico, Eficiente e Sustentável.

Alinhamento ao PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC
	Contratação de Serviços		Prover e evoluir infraestrutura

2.4. Por não tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3 - Descrição da Solução

3. Descrição da Solução como um todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 2 - Definição da Necessidade, do ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência - TR (ANEXO I-A, deste Termo de Referência - TR).

3.2. A solução de TIC consiste em serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação. Para atender o INPI na sua necessidade de impressão foi considerado um total de 44 (quarenta e quatro) impressoras, incluindo o atendimento do serviço às superintendências regionais;

3.2.1. Em 14 de junho de 2016, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG publicou a Portaria nº 20, que determina que os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da informação (SISP) devem observar as boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. No entanto, a Portaria nº 20 de 14/06/2016, foi substituída pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023. A Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, também determina que os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da informação (SISP), devem adotar os Serviços de Outsourcing de Impressão, conforme observar as boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;

3.2.2. Para a presente contratação, conforme as disposições da Portaria SGD/MGI nº 370, o INPI optou por adotar a Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, pois, é a que melhor atende aos requisitos e necessidades do Instituto e atualmente é a modalidade em vigor. Desta forma, contratação aqui pretendida oferece maior custo e benefício, do ponto de vista, não só técnico como também do ponto de vista econômico.

4 - Requisitos da Contratação

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1.1. Os requisitos a serem descritos envolvem a contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão – Modalidade Franquia de páginas mais Excedente, que é imprescindível para suprir o INPI, no que diz respeito ao serviço de impressão corporativa, garantindo continuidade dos serviços prestados pelo INPI à sociedade, bem como manutenção da atualização tecnológica da infraestrutura de TIC do Instituto;

4.1.1.1.1. A contratação de o Serviço de Outsourcing de Impressão, contemplará o fornecimento e a instalação de impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (serviço de garantia e suporte técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas;

4.1.1.1.2. A contratação será pelo período de de 48 (quarenta e oito) meses com possibilidade de prorrogação por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

4.1.1.2. Os Requisitos de Negócio encontram-se pormenorizados, no item 4, do ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência - TR (ANEXO I-A, deste Termo de Referência - TR).

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Com o objetivo de capacitar todas as partes envolvidas na prestação e utilização dos serviços, serão necessários 3 (três) tipos de treinamento para o serviço a ser contratado:

4.2.1.1. Treinamento no Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões:

- a. Deverá ser ministrado pela CONTRATADA para até 3 (três) servidores do INPI;
- b. Deverá apresentar as configurações, instalação, acesso e administração dos softwares que compõem a solução;
- c. Poderá ser executado presencialmente nas dependências da Sede, no Rio de Janeiro, ou em tempo real (por videoconferência), extensivo as superintendências regionais, a critério do INPI;
- d. O treinamento deverá ser de no mínimo **4 (quatro)** horas de duração.

4.2.1.2. Treinamento no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI, em uso pelo INPI:

- a. Será fornecido pelo INPI, apenas no início da prestação contratual, para até 3 (três) colaboradores da CONTRATADA;
- b. O conteúdo deverá abranger o uso geral da ferramenta, de modo a permitir o correto registro das informações de chamado(s) técnico(s) ou ordem(ns) de serviço(s) - OS, (ANEXO I-D, deste Termo de Referência -TR) aberto(s) durante o período de prestação dos serviços;
- c. No caso mudança do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI do INPI, durante a vigência contratual, este treinamento deverá ser ministrado novamente, para o novo sistema implantado;
- d. Em caso de mudança dos colaboradores da CONTRATADA, durante a prestação contratual, o INPI não ficará responsável por fornecer novo treinamento;
- e. O treinamento deverá ser de no mínimo **4 (quatro)** horas de duração.

4.2.1.3. Treinamento de Facilitadores:

- a. A CONTRATADA deverá treinar pelo menos 2 (dois) facilitadores, por tipo de equipamento, em cada local de instalação, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;
- b. O conteúdo programático deverá prever todas as funções necessárias, para a correta operação dos serviços previstos, por parte dos usuários;
- c. O treinamento deverá ser de no mínimo **4 (quatro)** horas de duração.

4.2.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o INPI possa fazer a divulgação;

4.2.1.5. Todos os treinamentos, seus conteúdos e suas documentações deverão ser aprovados previamente pelo INPI;

4.2.1.6. Todos os materiais relacionados aos treinamentos farão parte do acervo documental do INPI.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventiva pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia e manutenção dos serviços contratados durante toda vigência contratual, de todos os equipamentos e serviços que compõem a solução contratada;

4.4.3. Os serviços de suporte deverão abranger manutenção preventiva, resolução de incidentes e problemas, requisições de serviços e resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, além de apoio ao suporte técnico interno do INPI;

4.4.3.1. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e manter os equipamentos em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza de conectores, placas e magazines. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar a indisponibilidade dos equipamentos;

4.4.3.2. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.4.4. A CONTRATADA deverá emitir relatório de manutenção preventiva quando solicitando pelo CONTRATANTE, informando as condições dos equipamentos e aqueles que estão aptos para o uso, bem como as medidas tomadas para solução dos problemas daqueles que não estão em utilização;

4.4.5. Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

4.4.6. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, e deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos:

4.4.6.1. Esta exigência se justifica em razão destes suprimentos se destinarem ao uso em impressoras novas que estão em período de garantia, havendo a perda desta no caso de uso de suprimentos não originais do fabricante, de acordo com o Acórdão 860/2011 do Tribunal de Contas da União e com os: art. 40, inciso V, alínea a, e art. 41, da Lei nº 14.133/2021, que prevê que as compras, sempre que possível, deverão “atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”;

4.4.7. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos;

4.4.8. Inclui-se na execução e no valor dos serviços a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição;

4.4.9. Apenas nos casos de serviços de suporte técnico local e instalação inicial de equipamentos, e somente em unidades distintas da Sede do INPI em Rio de Janeiro-RJ, será permitido à CONTRATADA estabelecer parcerias com outras empresas para realização dos serviços, sem eximir a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades;

4.4.9.1. O estabelecimento de parcerias com outras empresas não acarretará despesa excedente, ou seja, este custo deverá estar incluso no valor da Proposta Comercial (ANEXO I-E, deste Termo de Referência -TR) a ser apresentada por ocasião da licitação.

4.4.10. A CONTRATADA poderá, a seu julgamento, alocar na Sede do INPI 1 (um) técnico para realizar atendimento presencial, sem configurar relação de posto de trabalho. Para isso, a CONTRATANTE disponibilizará instalações físicas, ramal telefônico, microcomputador e mobiliário;

4.4.11. O suporte técnico terá que ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamado(s) técnico(s) ou ordem(ns) de serviço(s) - OS, (ANEXO I-D, deste Termo de Referência -TR), para a CONTRATADA diretamente no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI em uso pelo INPI;

4.4.12 Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado técnico ou ordem de serviço - OS, durante o período de garantia;

4.4.13. É reservado ao INPI o direito de exigir que as impressões com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal;

4.4.14. A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamado(s) técnico(s) ou ordem(ns) de serviço(s) - OS, no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI do INPI, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço;

4.4.15. A CONTRATADA deverá manter um telefone fixo de contato no Rio de Janeiro - RJ ou telefone na modalidade DDG (Discagem Direta Gratuita), utilizando o prefixo 0800 e um endereço de e-mail alternativo para encaminhamento de incidentes e demandas, a ser usado em caso de indisponibilidade do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI do INPI. Neste caso, a contagem do tempo máximo de atendimento iniciará a partir do contato telefônico ou envio do e-mail;

4.4.16. Lista exemplificativa (não exaustiva) de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

a. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos;

b. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

c. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

d. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

e. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;

- f. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência de local;
- g. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;
- h. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;
- i. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço;
- j. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o Serviço de Outsourcing de Impressão;

4.4.17. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 09h às 18h;

4.4.18. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes;

4.4.19. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos após a comunicação do INPI para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

4.4.20. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana ou fora do horário de expediente, exceto se houver solicitação expressa do INPI para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, antes da prestação dos serviços;

4.4.21. Deverá haver estoque de toners, cilindros, fusores e outros suprimentos que forem importantes para a continuidade do serviço, em lugar dentro de cada unidade do INPI para evitar problemas de paralisação do Serviço de Outsourcing de Impressão;

4.4.22. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios /oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos temporariamente por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o INPI e por tempo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

4.4.23. A CONTRATADA deverá observar todos os aspectos de segurança da informação aplicáveis na remoção externa dos equipamentos, como, por exemplo, a necessidade de apagamento completo e definitivo de dados armazenados em discos rígidos antes do transporte dos equipamentos;

4.4.24. A prestação dos serviços de assistência técnica será executada, tendo sua qualidade medida por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

4.4.25. O prazo máximo de solução do chamado técnico ou ordem de serviço - OS, como eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados, contado a partir do encaminhamento de chamado para a CONTRATADA;

4.4.26. A apuração dos prazos para resolução dos chamados ou ordem(ns) de serviço(s) - OS, não considerará horários fora do expediente das unidades do INPI e períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

4.4.26.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

4.4.26.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

4.4.26.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

4.4.27. CONTRATADA deverá manter atualizado o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, sempre à versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante;

4.4.28. A CONTRATADA deverá executar toda e qualquer manutenção preventiva necessária para garantir a continuidade do serviço aos usuários. Segue lista exemplificativa de serviços a serem realizados:

a. Limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares;

b. Monitorar o nível e vida útil de consumíveis por meio de software de gerenciamento e interface web dos equipamentos;

c. Realizar a reposição de consumíveis e demais peças e suprimentos quando estes indicarem a proximidade do término de vida útil.

4.4.29. A realocação ou substituição de qualquer equipamento somente será realizado pelo técnico da CONTRATADA com autorização expressa do fiscal técnico ou gestor do contrato por meio de uma ordem de serviço - OS. O não cumprimento dessa regra pode acarretar penalidade para a CONTRATADA;

4.4.30. Todos os serviços aqui mencionados, que fazem parte da contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, irá abranger a Sede do INPI, na cidade do Rio de Janeiro, e as Superintendências Regionais, localizadas em 5 (cinco) unidades da federação.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), devem ser prestados conforme os prazos fixados na tabela do Subitem 4.5.4 (deste Termo de Referência - TR), na sede do INPI, bem como nas superintendências regionais do INPI, 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 pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de Início de Atendimento	Prazo Máximo de Solução de Problema
Ocorrências que resultem na inoperância da solução, impossibilitando o acesso ou o uso dos equipamentos de impressão. <u>*OBS:</u> Estas ocorrências correspondem a ocorrências NS1, NS2, NS3 e NS4, especificadas na tabela Instrumento de Medição de Resultados - IMR, do Subitem 8.1, do item 8 - Critérios de Medição e Pagamento, deste Termo de Referência - TR.	5 horas úteis.	10 horas úteis.
Ocorrências que necessitem de intervenção nos equipamentos de impressão, para que os mesmos voltem a operar normalmente (impressão borrada, papel atolado, troca de toner, falta de papel). <u>*OBS:</u> Estas ocorrências correspondem a ocorrências NS1, NS2, NS3 e NS4, especificadas na tabela Instrumento de Medição de Resultados - IMR, do Subitem 8.1, do item 8 - Critérios de Medição e Pagamento, deste Termo de Referência - TR.	5 horas úteis.	10 horas úteis.
Ocorrências que necessitem de a troca de peças.	24 horas úteis.	48 horas úteis.
Ocorrências que consistam em dúvidas operacionais, falhas pontuais de baixo impacto ou solicitações de ajuste, sem comprometimento	4 horas úteis.	8 horas úteis.

da disponibilidade, desempenho dos equipamentos de impressão.		
---	--	--

4.5.4.1. Quaisquer outras ocorrências não mencionadas na tabela acima deverão respeitar as especificações previstas na tabela Instrumento de Medição de Resultados - IMR deste Termo de Referência - TR.

4.5.5. A CONTRATADA deverá prestar o Serviço de Garantia e Suporte Técnico, dos itens que compõem a solução, mediante recebimento da Ordem de Serviço (Ordem de Serviço - OS, Chamado ou Chamado Técnico), emitida pela CONTRATANTE, conforme explicitado neste Termo de Referência - TR;

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e conforme a Portaria INPI/PR nº 09, de 5 de abril de 2025, que Institui a Política de Segurança da Informação (POSIN), a Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR) e o Comitê de Segurança da Informação (CSI), no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, assim como regulamenta o funcionamento da ETIR e do CSI;

4.6.2. No que for aplicável, o INPI, a futura CONTRATADA e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº13709/2018 (LGPD).

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;

4.7.1.2. A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU);

4.7.1.3. No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos;

4.7.1.3.1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU);

4.7.1.3.2. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada acima;

4.7.1.3.3. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.7.1.4. O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, a cada 3 (três) meses, de forma a não acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do INPI.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE;

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE;

4.8.3. Requisitos Mínimos para Equipamento Tipo I – Multifuncional Monocromática A4:

4.8.3.1. Funções: Impressora Monocromática, copiadora e digitalizadora, integradas em um único equipamento;

- 4.8.3.2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- 4.8.3.3. Tamanho dos originais, cópias e impressões: A4, carta e ofício;
- 4.8.3.4. Para as funções de cópia e digitalização, os tamanhos dos originais deverão ser suportados tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.3.5. Volume/Ciclo mensal recomendado pelo fabricante: 15.000 cópias;
- 4.8.3.6. Alimentador Automático (ADF) com capacidade mínima de 100 folhas;
- 4.8.3.7. Recurso duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.8.3.8. Velocidade de impressão e digitalização simplex (A4): 45 ppm - páginas por minuto;
- 4.8.3.9. Resolução efetiva de impressão e cópia: 600 x 600 dpi;
- 4.8.3.10. Resolução mínima de digitalização: ótica de 600 x 600 dpi, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.3.11. Permitir digitalização de documentos também nas resoluções de 150 x 150 dpi e 300 x 300 dpi;
- 4.8.3.12. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja): 250 folhas;
- 4.8.3.13. Capacidade mínima da bandeja de saída de papel de mínimo: 100 folhas;
- 4.8.3.14. Faixa mínima de gramatura do papel: 75 a 160 g/m²;
- 4.8.3.15. Ampliação e redução: 25% a 400%;
- 4.8.3.16. Painel digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal com, tamanho mínimo de 7" (sete) polegadas, para garantir uma acessibilidade mínima aos usuários do equipamento;
- 4.8.3.17. Digitalização com saída de arquivos em TIFF e JPEG e PDF;
- 4.8.3.18. A digitalização de arquivos em PDF deve permitir a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.3.19. Possibilidade de digitalizar trabalhos para: drives USB, e-mail, pastas de rede (SMB) e FTP;
- 4.8.3.20. Possuir compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR);
- 4.8.3.21. Possuir OCR nativo (pdf pesquisável), sem software;
- 4.8.3.22. Peso máximo de 23 kg.

4.8.4. Requisitos Mínimos para Equipamento Tipo II – Multifuncional Policromática A4:

- 4.8.4.1. Funções: Impressora Policromática (colorida), copiadora e digitalizadora, integradas em um único equipamento;
- 4.8.4.2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- 4.8.4.3. Tamanho dos originais, cópias e impressões: A4, carta e ofício;
- 4.8.4.4. Para as funções de cópia e digitalização, os tamanhos dos originais deverão ser suportados tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.4.5. Volume/Ciclo mensal recomendado pelo fabricante: 15.000 páginas;
- 4.8.4.6. Alimentador Automático (ADF) com capacidade mínima de 100 folhas;
- 4.8.4.7. Recurso duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.8.4.8. Velocidade de impressão e digitalização simplex (A4): 40 ppm - páginas por minuto;
- 4.8.4.9. Resolução efetiva de impressão: 1200 x 600 dpi;
- 4.8.4.10. Resolução mínima de digitalização: ótica de 600 x 600 dpi, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.4.11. Permitir digitalização de documentos também nas resoluções de 150 x 150 dpi e 300 x 300dpi;

- 4.8.4.12. Cópia em resolução efetiva de 600 x 600 dpi, em modos preto e branco e colorido;
- 4.8.4.13. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja): 250 folhas;
- 4.8.4.14. Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- 4.8.4.15. Faixa mínima de gramatura do papel: 75 a 160 g/m²;
- 4.8.4.16. Ampliação e redução: 25% a 400%;
- 4.8.4.17. Painel digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal com, tamanho mínimo de 7" (sete) polegadas, para garantir uma acessibilidade mínima aos usuários do equipamento;
- 4.8.4.18. Digitalização com saída de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;
- 4.8.4.19. A digitalização de arquivos em PDF deve permitir a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.4.20. Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, FTP, e-mail e pastas de rede (SMB);
- 4.8.4.21. Possuir compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR);
- 4.8.4.22. Possuir OCR nativo (pdf pesquisável), sem software;
- 4.8.4.23. Peso máximo de 48 kg.

4.8.5. Requisitos Mínimos para Equipamento Tipo III - Multifuncional Policromática A3:

- 4.8.5.1. Funções: Impressora Policromática (colorida), copiadora e digitalizadora, integradas em um único equipamento;
- 4.8.5.2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- 4.8.5.3. Velocidade de impressão e digitalização simplex (A4): 35 ppm - páginas por minuto;
- 4.8.5.4. Resolução efetiva de impressão: 1.200 x 1.200 DPI;
- 4.8.5.5. Suportar, no mínimo, papéis de tamanho entre os formatos: A5 até A3;
- 4.8.5.6. Interface frontal USB direta que permite imprimir ou digitalizar de ou para um pen drive;
- 4.8.5.7. Possuir vidro de originais para cópias nos tamanhos: A4, carta, ofício, e A3;
- 4.8.5.8. Recurso duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.8.5.9. Resolução mínima de digitalização: ótica de 600 x 600 dpi, em modo colorido, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.5.10. Cópia em resolução efetiva de 600 x 600 dpi, em modos preto e branco e colorido;
- 4.8.5.11. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja): 500 folhas;
- 4.8.5.12. Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- 4.8.5.13. Alimentador automático (ADF) frente e verso com capacidade mínima de 200 folhas;
- 4.8.5.14. Aceitar, pelo menos, gramatura de papel entre 60 g/m² e 240 g/m²;
- 4.8.5.15. Ampliação e redução: 25% a 400%;
- 4.8.5.16. Painel digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal com, tamanho mínimo de 10" (dez) polegadas, para garantir uma acessibilidade mínima aos usuários do equipamento;
- 4.8.5.17. Volume/Ciclo Mensal Recomendado pelo Fabricante: 20.000 páginas;
- 4.8.5.18. Digitalização com saída de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;
- 4.8.5.19. A digitalização de arquivos em PDF deve permitir a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 4.8.5.20. Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, FTP, e-mail e pastas de rede (SMB);

4.8.5.21. Possuir compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR);

4.8.5.22. Possuir OCR nativo (pdf pesquisável), sem software;

4.8.5.23. Peso máximo de 80 kg.

4.8.6. Requisitos Gerais para todos os tipos de equipamentos:

4.8.6.1. Todos os equipamentos devem ser bivolt ou acompanhados de transformador para voltagens entre 100v e 240v;

4.8.6.2. Portas de comunicação Ethernet 10/100 Mbps e USB 2.0 ou superior;

4.8.6.2.1. Os equipamentos de impressão deverão ser entregues com a(s) porta(s) de comunicação USB desabilitadas e /ou permitir que esta entrada possa ser desabilitada:

a. no software de gerenciamento de equipamentos; ou

b. no servidor de impressão.

4.8.6.3. Realizar autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) segura para comunicação com Active Directory (AD) da Microsoft Windows Server 2019 e versões superiores;

4.8.6.4. Devem permitir a impressão e digitalização de arquivos a partir de drives USB;

4.8.6.5. Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões;

4.8.6.6. Deve permitir a tecnologia "Follow me/Siga-me" (liberação da impressão do usuário em qualquer outra multifuncional por meio de login vinculado ao Active Directory através de teclado no próprio painel);

4.8.6.7. Compatibilidade com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11 ou superior, com drivers de 32 e 64 bits;

4.8.6.8. Compatibilidade com servidores de impressão Windows Server 2019 e superiores, para criação de filas de impressão em rede;

4.8.6.9. Suporte aos protocolos TCP/IP e DHCP, incluindo possibilidade de configuração de endereço IP fixo para o equipamento, compatível com ambientes Microsoft;

4.8.6.10. Suporte ao protocolo SNMP, para coleta de informações gerenciais;

4.8.6.11. Suporte ao protocolo HTTP, permitindo o acesso via navegador web para consulta de status da impressora, nível de toner, mensagens de erro e total de páginas impressas;

4.8.6.12. Os equipamentos deverão possuir recursos avançados de gerenciamento de energia, incluindo modo automático de economia (sleep/idle), no qual os sistemas internos de aquecimento - como o conjunto fusor - têm sua atividade reduzida ou interrompida após período de inatividade, diminuindo significativamente o consumo energético. Adicionalmente, os equipamentos devem possuir função de desligamento automático (auto-off) e estados de economia profunda, com consumo mínimo de energia. O retorno à operação deverá ocorrer automaticamente mediante envio de trabalhos de impressão ou interação do usuário, garantindo disponibilidade sem impacto operacional;

4.8.6.13. Todos os equipamentos devem possuir recursos de impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;

4.8.6.14. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;

4.8.6.15. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s). O INPI poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos;

4.8.6.16. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

4.8.6.17. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso;

4.8.6.18. Os requisitos técnicos de todos os tipos de equipamento deverão ser comprovados por meio de Tabela Comprobatória de Requisitos, contendo a comprovação de que os equipamentos propostos atendem a cada um dos requisitos especificados anteriormente. Tal comprovação deverá se dar por meio de indicação de documento público (eletrônico ou impresso) e da numeração da página (ou localização no texto), por meio do qual a equipe técnica do INPI possa confirmar tais argumentos;

4.8.6.19. Para fins de comprovação da capacidade de impressão dos equipamentos fornecidos, não deverá ser utilizado como parâmetro pelos fornecedores a medida de Ciclo Máximo Mensal (Duty Cycle), mas o Ciclo Recomendado pelo Fabricante do Equipamento, o qual corresponde a um patamar em que a impressora poderá operar de modo a assegurar a vida útil de peças e insumos, e, conseqüentemente, reduzir o risco de indisponibilidade do serviço para os usuários do INPI;

4.8.6.20. Quanto às resoluções especificadas para digitalização e cópia nos equipamentos multifuncionais, serão sempre consideradas resoluções óticas, não sendo aceitas resoluções obtidas por interpolação em software.

4.8.7. Requisitos Técnicos Mínimos para o Sistema de Gerenciamento de Ativos e Contabilização de Impressões

4.8.7.1. As especificações técnicas para este software seguiram as recomendações da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/04/2023, modelo para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;

4.8.7.2. A CONTRATADA deve fornecer um único sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões;

4.8.7.3. Compatibilidade de monitoramento de bilhetagem de trabalhos de impressão em sistemas operacionais Windows 10 e 11 ou superior, Windows Server 2019 e superiores, em 32 e 64 bits;

4.8.7.4. Interface web de gerenciamento central;

4.8.7.5. Não ter limitação de browser e ser compatível com o Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;

4.8.7.6. Emitir alertas, em tempo real, de erros ou falhas com relação a todos os suprimentos e insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;

4.8.7.7. Monitorar on-line todas as impressoras fornecidas, quaisquer que sejam seus fabricantes, possibilitando checar o status e níveis do equipamento;

4.8.7.8. O sistema deverá ter recurso de para redirecionamento de trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem;

4.8.7.9. Integração via Microsoft Active Directory do Windows Server 2019 e versões superiores, para autenticação dos usuários, de forma a contabilizar as impressões por usuário;

4.8.7.10. Permitir a contabilidade de páginas impressas dos equipamentos fornecidos, de forma precisa e sem erros;

4.8.7.11. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

4.8.7.12. As informações de bilhetagem de impressão deverão contemplar:

a. Usuário que realizou a impressão;

b. Impressora utilizada;

c. Número de páginas impressas;

d. Data e hora da impressão;

e. Características da impressão (simplex/duplex – monocromática/colorida - A4/A3);

f. Nome e extensão do arquivo impresso;

g. Custo da impressão, de acordo com o estabelecido em contrato.

4.8.7.13. O sistema deverá permitir configurar bloqueio ou alerta de acordo com características do trabalho de impressão: número de páginas a serem impressas, características da impressão: simplex/duplex, monocromática/colorida e custo da impressão;

4.8.7.14. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos de impressão que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);

4.8.7.15. Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

- 4.8.7.16. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 4.8.7.17. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), por usuário e por grupos de usuários, por equipamento, por modo de impressão (econômico, normal), por tamanho do papel, por local(conforme cadastrado no sistema: setor, departamento, coordenação, sala, etc), por sigilo de documento (quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário);
- 4.8.7.18. Exportação de dados para análise, nos seguintes formatos: PDF e Planilha de Dados (XLS, XLSX, Open Document Format ou CSV);
- 4.8.7.19. Permitir agendamento de relatórios em períodos estipulados e sua geração e envio automaticamente para e-mails específicos;
- 4.8.7.20. A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 4.8.7.21. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 4.8.7.22. Após a implantação do sistema, a CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção ao sistema, de modo a não haver possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem;
- 4.8.7.23. O sistema deverá ser instalado nas dependências do órgão, em máquina virtual, compatível com a plataforma de virtualização VMware. O INPI poderá prover uma máquina virtual para instalação da ferramenta de gestão, com Windows Server 2019 ou Red Hat Enterprise Linux 9, ou versões superiores;
- 4.8.7.24. A CONTRATADA deverá arcar com todos os eventuais custos de licenciamento do software de bilhetagem, bem como custos de outros softwares necessários (SGBD, por exemplo) para implantação e uso do sistema;
- 4.8.7.25. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, é vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente;
- 4.8.7.26. Fornecimento de documentação e manuais de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico, em mídia digital;
- 4.8.7.27. Todos os requisitos técnicos especificados correspondem ao mínimo necessário para atender as necessidades do INPI, sendo aceitas configurações superiores em todos os casos;
- 4.8.7.28. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema ou manualmente, sendo esse serviço de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

- 4.9.1.1. Devido as características do objeto a ser contratado, Projeto e Implementação será executado conforme alinhamento entre os representantes da Contratada e do Contratante, na reunião inicial de contrato. Observar os prazos definidos no Modelo de Execução do Contrato e no Modelo de Gestão do Contrato, deste Termo de Referência -TR;
- 4.9.1.2. Também deverão ser observados os requisitos descritos nos Requisitos de Implantação deste Termo de Referência -TR.

4.10. Requisitos de Implantação

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

- 4.10.1.1. A implantação do serviço deverá iniciar em até 12 (doze) dias corridos após a assinatura do contrato. Observar o Cronograma de Realização dos Serviços do Modelo de Execução do Contrato, deste Termo de Referência -TR;
- 4.10.1.2. Reunião Inicial entre o INPI e a Contratada (que será representada pelo preposto e pelo representante legal). A reunião irá gerar uma ata que será aprovada por todos os participantes. Na ocasião da reunião inicial, deverão ser entregues pela Contratada, devidamente assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência;
- 4.10.1.3. Planejamento completo de entrega e instalação dos equipamentos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenamento no Órgão, bem como as datas programadas das efetivas entregas, instalações e os procedimentos de conferência visando aceite na entrega;
- 4.10.1.4. Planejamento de instalação do sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e monitoramento on-line do ambiente, contemplando todas as ações necessárias no ambiente do INPI e o respectivo cronograma;

4.10.1.5. O Plano de Implantação deverá ser aprovado pelo INPI antes do início da sua execução;

4.10.1.6. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento do objeto contratado por parte do INPI;

4.10.1.7. A CONTRATADA é responsável por fornecer quaisquer outros produtos ou serviços necessários para a correta implantação e funcionamento do serviço, tais como: adaptadores (de energia e outros), cabos elétricos, transformadores, estabilizadores ou quaisquer ferramentas, equipamentos, material de proteção pessoal, e outros;

4.10.1.8. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da Contratada que efetuou a instalação e configuração e pelo responsável do INPI;

4.10.1.9. Em até 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do contrato, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos equipamentos de impressão deverão estar instalados e em operação, priorizando-se a sede do INPI no Rio de Janeiro, além da plena implantação e operação do Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;

4.10.1.9.1. Dentro deste prazo a Contratada também deverá obrigatoriamente disponibilizar os equipamentos de impressão nas superintendências regionais de São Paulo e Brasília;

4.10.1.10. O Prazo de Conclusão de todos os trabalhos necessários para completa instalados e em operação do serviço (equipamentos de impressão, Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões) deverá ser de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.12.2. O serviço de instalação e configuração dos equipamentos, deverá ser prestado por profissional técnico qualificado e especializado, com experiência necessária para a execução do serviço;

4.12.3. O Serviço de Garantia e Suporte Técnico dos equipamentos, deverá ser prestado por profissional técnico qualificado e especializado, com experiência necessária para a prestação do serviço;

4.12.4. A ausência de profissionais adequadamente qualificados pode acarretar em atendimento deficiente e como consequência a não efetividade dos serviços acima mencionado, podendo ocasionar a indisponibilidade do Serviço de Outsourcing de Impressão e assim resultar em graves prejuízos à administração pública e a prestação de serviços do INPI à sociedade.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.14.3. 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 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

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

4.14.5. Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA será responsável por garantir o fornecimento dos equipamentos de impressão, bem como o fornecimento: de peças, substituição das mesmas, insumos/consumíveis (exceto papel) para impressão, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, e o(s) software(s) de gerenciamento dos equipamentos e o monitoramento (bilhetagem de páginas) de páginas impressas;

4.14.6. O Serviço de Outsourcing de Impressão deverá funcionar por toda a vigência contratual, ou seja, atender o INPI sempre que ocorrerem falhas ou defeitos de operação em quaisquer dos itens que compõem a solução (equipamentos e software de gerenciamento dos equipamentos e monitoramento de impressões), e também esclarecer dúvidas para todos os itens, quando necessário e solicitado, pela CONTRATANTE;

4.14.7. Nos casos de necessidade de acionamento da CONTRATADA, para solução de ocorrências relativas aos serviços de garantia e suporte técnico a execução destes serviços estará condicionada ao mediante o recebimento pelo CONTRATADA de Chamado Técnico ou Ordem de Serviço - OS, emitida pela CONTRATANTE;

4.14.8. A instalação e configuração dos equipamentos também será executada mediante o recebimento pela CONTRATADA de Chamado Técnico ou Ordem de Serviço - OS, emitida pela CONTRATANTE;

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

4.14.10. A CONTRATADA deverá fornecer meios para contato e registro de ocorrências pela CONTRATANTE;

4.14.11. O andamento da OS deverá ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará a devida ciência à CONTRATANTE.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.15.1.1. Em relação aos requisitos da segurança da informação, deverá ser observada a Portaria INPI/PR nº 09, de 5 de abril de 2025, que Institui a Política de Segurança da Informação (POSIN), a Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR) e o Comitê de Segurança da Informação (CSI), no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, assim como regulamenta o funcionamento da ETIR e do CSI;

4.15.1.2. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas, padrões e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do INPI;

4.15.1.3. Nos casos de substituição ou remoção temporária para laboratórios externos de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos documentos previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidores do INPI;

4.15.1.4. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO I-B, deste Termo de Referência - TR), conforme a IN 94/2021 - SGD-ME, art. 18, inciso V, alínea "a";

4.15.1.5. Os colaboradores da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência (ANEXO I-C, deste Termo de Referência - TR), que visa obter o comprometimento formal sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição, conforme a IN 94/2021 - SGD-ME, art. 18, inciso V, alínea "b";

4.15.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações do INPI, bem como os referidos termos assinados;

4.15.1.7. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do INPI e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.15.1.8. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do INPI qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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 10 horas às 15 horas;

4.16.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.16.3. 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.

4.16.3.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, de segunda à sexta-feira, no horário das 10:00h às 15:00h, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.16.3.2. A visita/vistoria deverá ser previamente agendada por meio de e-mail diinf@inpi.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por;

4.16.3.3. A fim de não se comprometerem as fases e os prazos referentes ao certame de licitação, a visita/vistoria deverá ocorrer mediante prévio agendamento, a fim de que os interessados possam tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da licitação, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes;

4.16.3.4. Fica facultado aos interessados em participar do certame de licitação o direito de vistoriar/visitar os locais onde será executado o objeto a ser contratado, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, segundo este Termo de Referência - TR;

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Para os demais requisitos aplicáveis, observar o item 6 - Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC, do ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência - TR (ANEXO I-A, deste Termo de Referência - TR).

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Os critérios de sustentabilidade se encontram descritos em Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais deste Termo de Referência - TR.

4.19. Indicação de Marcas ou Modelos

4.19.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de qualquer (quaisquer) marca(s), característica(s) ou modelo(s) de equipamentos, porém os Licitantes deverão observar os requisitos técnicos e/ou tecnológicos dos equipamentos descritos neste Termo de Referência - TR. Esta condição visa atender o princípio da ampla concorrência nas licitações públicas, sem ferir ou prejudicar a necessidades do INPI, no que diz respeito ao Serviço de Outsourcing de Impressão.

4.20. Da Vedação de Utilização de Marca/Produto na Execução do Serviço

4.20.1. Devido as características da contratação não será considerada a vedação de utilização de qualquer (quaisquer) marca(s) /equipamento(s) na execução do Serviço de Outsourcing de Impressão.

4.21. Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.21.1. Devido as características da contratação não se aplica a exigência de Carta de Solidariedade, pois, a CONTRATADA, será a responsável pela execução do contrato.

4.22. Subcontratação

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

4.22.1.1. A subcontratação fica limitada aos serviços de suporte técnico local e instalação inicial de equipamentos, e somente em unidades distintas da Sede do INPI Rio de Janeiro – RJ. A subcontratação não gerará custo adicional para a CONTRATANTE;

4.22.1.2. Na efetivação de subcontratação de empresa para realizar serviços previstos no item 4.22.1.1, deste Termo de Referência - TR, cabe a CONTRATADA comprovar a regularidade fiscal da empresa subcontratada;

4.22.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.22.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.22.1.5. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

4.22.1.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.23. Garantia da Contratação

4.23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo A CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação;

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

- 4.23.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que A CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 4.23.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;
- 4.23.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 4.23.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;
- 4.23.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.23.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 4.23.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- 4.23.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 4.23.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal;
- 4.23.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado a CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.23.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.23.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.23.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.23.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 4.23.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial;
- 4.23.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 4.23.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;
- 4.23.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada;
- 4.23.12. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 4.23.12.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.23.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.23.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep;

4.23.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

4.23.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;

4.23.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.23.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.24. Informações Relevantes para o Dimensionamento e/ou Apresentação da Proposta

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

4.24.1.1. As quantidades, tipos de equipamentos e demais exigências estão descritas em Descrição da Solução e Modelo de Execução do Contrato, deste Termo de Referência -TR.

4.24.2. Critérios de apresentação, aceitação e seleção da proposta:

4.24.2.1. As propostas serão avaliadas segundo os Requisitos de Qualificação Técnica para Habilitação e demais especificações deste Termo de Referência - TR;

4.24.2.2. 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;

4.24.2.3. A Licitante deverá enviar Proposta Comercial (ANEXO I-E, deste Termo de Referência -TR), que contenha as especificações dos equipamentos e quantidade listados nas tabelas 1 e 2, dos Subitens 1.1 e 1.2, do Item 1 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência - TR, e que deverá disponibilizar os mesmos, conforme prazos estipulados neste Termo de Referência - TR.

4.24.3. Serão desclassificadas as propostas que:

4.24.3.1. Contenham vícios ou ilegalidades;

4.24.3.2. Não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência - TR;

4.24.3.3. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade Contratante no ato convocatório;

4.24.3.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

4.24.4. O valor unitário de página excedente deve ser único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

5 - Papéis e Responsabilidades

5. Papéis e Responsabilidades

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 - OS, Chamado, Chamado Técnico ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste 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;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado, segundo especificações, critérios, condições estabelecidas neste Termo de Referência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas;
- 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. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26/05/2017;
- 5.1.10. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, em conformidade com o Contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;
- 5.1.11. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- 5.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio da equipe de gestão do Contrato, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;
- 5.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.1.14. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do Contrato e do Edital da licitação;
- 5.1.15. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências do INPI, em relação à execução do Contrato;
- 5.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.1.17. Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução do Contrato, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato;
- 5.1.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.19. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como definir e homologar as atividades e rotinas estabelecidas;
- 5.1.20. Notificar, por escrito, a Contratada quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 5.1.21. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, equipamentos, componentes e/ou serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.1.22. Apresentar à Contratada informações relevantes ao processo operacional de monitoração e de manutenção, tais como horário normal de funcionamento dos pontos integrantes de cada site, desligamentos diários de equipamentos e componentes, pessoas de contato locais (nome, telefone, e-mail) e outras informações, em consonância com o acordo operacional a ser firmado entre o INPI e a empresa Contratada;
- 5.1.23. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.23.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.23.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

5.1.23.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

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;

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

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 vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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. Realizar todos os procedimentos e as demais atividades relativas ao objeto contratado por meio de equipe técnica especializada e devidamente qualificada, necessária à completa e perfeita execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.2.12. Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão CONTRATANTE. A reunião poderá ser presencial ou on-line, conforme acerto entre as partes;

5.2.13. Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

5.2.15. 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;

5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao INPI, 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;

- 5.2.17. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do Contrato;
- 5.2.18. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Contratante;
- 5.2.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 5.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.2.21. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 5.2.22. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante;
- 5.2.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 5.2.24. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.25. Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pelo INPI, para execução do objeto contratual;
- 5.2.26. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, executada pela Equipe de Fiscalização do Contrato, devidamente designada pelo INPI, no tocante à execução do objeto contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo, de imediato, às demais solicitações fundamentadas pela Contratante;
- 5.2.27. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes ao objeto contratual, inclusive remuneração de pessoal, alimentação, hospedagem, transporte, despesas relativas a acidentes de trabalho e às demais advindas da relação empregatícia, bem como tudo o que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem, sem prejuízo das demais exigências legais para o cumprimento do Contrato a ser firmado, vinculado a este Termo de Referência;
- 5.2.28. Substituir, imediatamente, a critério do INPI, a qualquer tempo, sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional ou integrante do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente pela Contratante, em virtude de comportamento inadequado em suas instalações;
- 5.2.29. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros técnicos e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 5.2.30. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos equipamentos e componentes a serem disponibilizados necessários à execução dos serviços contratados, inclusive frete, seguro, cargas, descargas, desde a origem até sua entrega no local de instalação definido pelo INPI;
- 5.2.31. Apresentar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada;
- 5.2.32. Cumprir demais obrigações e responsabilidades definidas na legislação pertinente.

6 - Modelo de Execução do Contrato

6. Modelo de Execução do Contrato

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 12 (doze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, conforme descrito neste Termo de Referência - TR;

6.1.2. Descrição Detalhada dos Métodos, Rotinas, Etapas, Tecnologias Procedimentos, Frequência e Periodicidade de Execução do Trabalho:

6.1.3. Após a assinatura do contrato, deverão ocorrer as seguintes atividades:

6.1.3.1. Reunião Inicial entre o INPI e a CONTRATADA (que será representada pelo preposto e pelo representante legal). A reunião irá gerar uma ata que será aprovada por todos os participantes. Na ocasião da reunião inicial, deverão ser entregues pela CONTRATADA, devidamente assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência;

6.1.3.2. Elaboração do Plano de Fiscalização, contemplando os procedimentos de conferência visando o aceite das entregas;

6.1.3.3. Elaboração do Plano de Implantação, a ser elaborado pela CONTRATADA contemplando:

a. Planejamento completo de entrega e instalação dos equipamentos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de especificações técnicas detalhadas, transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenamento no INPI, bem como as datas programadas das efetivas entregas e instalações;

b. Planejamento de instalação do sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e monitoramento on-line do ambiente, contemplando todas as ações necessárias no ambiente do INPI e o respectivo cronograma;

6.1.3.4. O Plano de Implantação deverá ser aprovado pelo INPI antes do início da sua execução;

6.1.3.5. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento do objeto contratado por parte do INPI;

6.1.3.6. A CONTRATADA é responsável por fornecer quaisquer outros produtos ou serviços necessários para a correta implantação e funcionamento do serviço, tais como: adaptadores (de energia e outros), cabos elétricos, transformadores, estabilizadores ou quaisquer ferramentas, equipamentos, material de proteção pessoal, e outros;

6.1.3.7. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da CONTRATADA que efetuou a instalação e configuração e pelo responsável do INPI.

6.1.4. Cronograma de Realização dos Serviços

6.1.4.1. A Tabela, descrita abaixo, resume a sequência de eventos e prazos a serem cumpridos para a implantação do serviço:

Atividade	Descrição da Atividade	Prazo Máximo	Responsável
1	Assinatura do Contrato.	5 (cinco) dias corridos após a convocação para assinatura do contrato.	INPI e CONTRATADA
2	Reunião Inicial e Abertura de Ordem de Serviço - OS (Anexo I-D) para início da prestação dos serviços, com ata da reunião aprovada e assinada na ocasião por todos os participantes.	5 (cinco) dias corridos após a atividade 1.	INPI e CONTRATADA
3	Entrega do Plano de Implantação.	5 (cinco) dias corridos após a atividade 2.	CONTRATADA
4	Aprovação do Plano de Implantação e Autorização para Início da Execução dos Serviços.	2 (dois) dias corridos após a atividade 3.	INPI
5	Implantação e operação de pelo menos 60% dos equipamentos, com o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões plenamente funcional. Na implantação dos equipamentos deve ser respeitado o item 7.1.4.9.	20 (vinte) dias corridos após a atividade 4.	CONTRATADA

6	Treinamento referente ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.	5 (cinco) dias corridos após a atividade 5.	CONTRATADA
7	Implantação e operação de 100% dos equipamentos, entrega da documentação e treinamento de todos os facilitadores.	30 (trinta) dias corridos após a atividade 4.	CONTRATADA
8	Assinatura do Termo de Recebimento Provisório da Implantação do Serviço.	5 (cinco) dias corridos após a atividade 7.	INPI
9	Verificação e validação de todos os serviços da fase de implantação, com assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Implantação dos Serviços.	15 (quinze) dias corridos após a atividade 8.	INPI

6.1.4.2. Ao final da atividade 7 da tabela acima, será realizado junto aos funcionários indicados pela Contratada o treinamento referente ao Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI em uso pelo INPI, conforme descrito em Requisitos de Capacitação deste Termo de Referência - TR;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

6.2. As entregas dos equipamentos de impressão deverão ser realizadas durante o horário de funcionamento do INPI, em cada localidade.

6.3. Eventualmente, em determinadas localidades do INPI, as condições locais podem não permitir a entrega e instalação nos horários comerciais. Em tal caso, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão negociar o recebimento em horário alternativo, tais como após o expediente comercial ou em finais de semana;

6.4. A quantidade e a distribuição das impressoras no INPI (edifício sede e superintendências regionais), estão informados no Item 7 - Estimativa da Demanda, Quantidade de Bens e Serviços, nos subitem 7.3, do ETP - Estudos Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência - TR, porém estão sujeitos a alterações a qualquer tempo, estando sob responsabilidade e ônus da CONTRATADA quaisquer mudanças e adaptações que se fizerem necessárias.

6.5. Os endereços das unidades do INPI (edifício sede e superintendências regionais) estão detalhados no ANEXO I-F - Relação de Endereços do INPI: Edifício Sede e das Superintendências Regionais, deste Termo de Referência -TR;

6.6. As voltagens elétricas para instalação das impressoras no INPI (edifício sede e superintendências regionais), serão informadas por ocasião da reunião inicial do contrato.

Materiais a serem Disponibilizados

6.7. Devido as características da contratação não existem materiais a serem disponibilizados, pela CONTRATANTE.

Formas de Transferência de Conhecimento

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.9. Devido as características da contratação não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle

6.10. Cada Ordem de Serviço - OS deverá conter o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme descrito em Requisitos Temporais dos - Requisitos da Contratação e em Local e Horário da Prestação dos Serviços do Modelo de Execução do Contrato, deste Termo de Referência.

Mecanismos Formais de Comunicação

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

- I) Ordem de Serviço - OS (chamado, chamado técnico);
- II) Ata de Reunião;

- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

6.12. A abertura de solicitações de serviço (chamados, chamados técnicos ou ordens de serviço), requisições, informações, reporte de incidentes e esclarecimento de dúvidas quanto à utilização de equipamentos/produtos e soluções fornecidas, deverá ser tratada por, no mínimo, um dos canais citados abaixo, todos no idioma português:

6.12.1. Telefone fixo de contato no Rio de Janeiro - RJ ou telefone na modalidade DDG (Discagem Direta Gratuita), utilizando o prefixo 0800;

6.12.2. Endereço de e-mail para encaminhamento de incidentes e demanda;

6.12.3. Sítio de Internet (Portal Web).

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. 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.

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, 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, conforme descrito em Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade e no Requisitos de Segurança e Privacidade. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência são anexos deste Termo de Referência - TR.

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. O Contratado 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. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE;

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.9.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.9.4. 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;

7.9.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

Rotinas de Fiscalização

7.10. 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

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.12. 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;

7.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.14. 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;

7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.18. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.19. 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.

7.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.20.1. A fiscalização e o controle de que trata este Termo de Referência não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.20.2. Naquilo que ultrapassar sua competência, o representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como os nomes dos funcionários eventualmente envolvidos, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhará esses apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e adoção de medidas convenientes.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar 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.

7.21.2. acompanhar 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.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir 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.

7.21.5. tomar 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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 previsto na tabela abaixo, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis:

Tabela - Instrumento de Medição de Resultado		
IAP – Índice de Atendimento no Prazo		
Ocorrência	Prazo Máximo de Atendimento do Chamado	Penalidade
NS1 - Atraso de desobstrução de papel. NS2 - Atraso na troca de itens de consumo. NS3 - Atraso no conserto de equipamento. NS4 - Atraso na realocação de equipamento dentro da unidade (setor do INPI).	5 (cinco) horas úteis a partir de abertura de chamado na Sede do INPI. 10 (dez) horas úteis a partir de abertura de chamado nas superintendências regionais do INPI.	Glosa de 4% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado + Acrescido de 2% por hora de atraso.
NS5 - Problemas com o sistema de bilhetagem e gestão.	3 (três) dias úteis a partir de abertura de chamado.	Glosa 0,2 % do valor da fatura + Acrescido de 0,1% por dia de atraso.

<p>NS6 - Atraso na realocação de equipamento para outro endereço, dentro do mesmo Estado.</p> <p>NS7 - Atraso na realocação de equipamento para outro Estado.</p>	<p>05 (cinco) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa de 4% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado + Acrescido de 2% por dia de atraso.</p>
<p>NS8 - Atraso no recolhimento de consumíveis, exceto papel para descarte.</p>	<p>15 (quinze) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa 0,2 % do valor da fatura + Acrescido de 0,1% por dia de atraso.</p>
<p>NS9 - Atraso na reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido neste documento.</p>	<p>15 (quinze) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa de 2% do valor da fatura + Acrescido de 1% por dia de atraso.</p>
<p>NS10 - Atraso na substituição de equipamento.</p>	<p>15 (quinze) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa de 4% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado + Acrescido de 2% por dia de atraso.</p>
<p>NS11 - Recolhimento dos equipamentos do local após ordem de desinstalação.</p>	<p>15 (quinze) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa de 4% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado + Acrescido de 2% por dia de atraso.</p>
<p>NS12 - Manutenção preventiva e/ou limpeza interna e externa de equipamentos visando eliminar sujeira ou resíduos que possam comprometer seu funcionamento, sua durabilidade ou a qualidade dos impressos.</p>	<p>A cada 180 (cento e oitenta) dias ou prazo definido a critério do contratante, em comum acordo com a contratada.</p>	<p>Glosa de 0,2 % do valor da fatura + Acrescido de 0,1% por dia de atraso.</p>
<p>NS13 - Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão.</p>	<p>5 (cinco) dias úteis a partir de abertura de chamado.</p>	<p>Glosa de 4% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado + Acrescido de 2% por dia de atraso.</p>

8.1.1. Dos Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento: Caso não sejam atendidas as metas de prestação de serviços previstas neste documento, incidirão descontos (glosas), calculados sobre o valor das franquias do(s) respectivo(s) equipamento(s), conforme o disposto na tabela acima (Tabela - Instrumento de Medição de Resultado), sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

8.1.2. Além disso, o acúmulo de chamados técnicos com atrasos ensejará descontos sobre o valor total da fatura relativa ao mês de acordo com a tabela abaixo:

Tabela - Faixas de Ajuste no Pagamento

Faixas de Ajuste no Pagamento
De 5 a 10 chamados técnicos com atraso no mês: glosa de 1% sobre o valor total da fatura do mês (além das glosas previstas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos).
Acima de 10 chamados técnicos com atraso no mês: glosa de 5% sobre o valor total da fatura do mês (além das glosas previstas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos).
O equipamento não poderá apresentar o mesmo defeito mais de 2 (duas) vezes seguida no mesmo mês. Caso isto ocorra, haverá glosa de 2% sobre o valor total da fatura do mês, por equipamento (além das glosas previstas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos).
Nenhum chamado técnico ficará sem solução depois de decorridos 3 (dias) dias úteis após o término do Prazo Máximo de Atendimento do Chamado, caracterizando inexecução contratual e sujeitando a glosa de 0,5% sobre o valor total da fatura do mês, por dia de atraso e por chamado atrasado, sem prejuízo da incidência das glosas previstas anteriormente.
O atraso no envio do Relatório de Prestação de Serviços ou emissão e envio da Nota Fiscal para pagamento sujeitam a contratada à glosa de 0,5% do valor da fatura, por dia útil de atraso, limitado a 10% do valor da fatura.

8.1.3. O ajuste no pagamento/glosa será indicado pela Equipe de Fiscalização do contrato. A base para aplicação do percentual deverá corresponder o valor da fatura relativa ao mês da constatação da ocorrência, podendo o valor ser descontado na próxima fatura a ser paga;

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

8.4.1. A conformidade técnica da solução com os requisitos contratuais;

8.4.2. A instalação e a configuração de todos os equipamentos de impressão, bem como a prestação do serviço de suporte técnico e garantia, conforme os termos deste Termo de Referência - TR;

8.4.3. O treinamento dos usuários e a disponibilização do(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas;

8.4.4. O cumprimento dos níveis mínimos de desempenho definidos nos indicadores (IAP).

8.5. Caso os prazos de atendimento previstos não sejam cumpridos, ou a justificativa apresentada não seja aceita pelos fiscais responsáveis, a contratada estará sujeita à sanções, aplicação de multa e demais penalidades cabíveis.

Do Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7. O prazo para recebimento provisório 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;

- 8.8. 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;
- 8.9. 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.
- 8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [mensal](#).
- 8.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 8.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (dias) dias úteis, 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:
- 8.19.1. 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.
- 8.19.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.20. 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;
- 8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 8.22. 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

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

8.23.1. Equipe de Fiscalização irá validar todas as especificações dos equipamentos instalados, seu adequado funcionamento para atendimento das necessidades do INPI, além da perfeita integração com o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;

8.23.2. A Equipe de Fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, e demais requisitos aplicáveis para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Liquidação

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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:

8.26.1. o prazo de validade;

8.26.2. a data da emissão;

8.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.26.5. o valor a pagar; e

8.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.28. 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;

8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.29.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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

8.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

8.35. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

Forma de Pagamento

8.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

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

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

8.39. 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.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, 16 de abril de 2026;

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

8.45. 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;

8.46. 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;

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

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

8.48.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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;

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

8.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9 - Sanções Administrativas

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

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

Tabela - Sanções Administrativas

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 (dois) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAOS (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	Multa de 2% sobre o valor do Contrato, para valores do indicador IAOS maiores que 1,00.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IACH (Indicador de Atraso de Solução de Chamados de Suporte Técnico).	Multa de 2% sobre o valor do Contrato, para valores do indicador IACH maiores que 2,50.
4	Não cumprir obrigações que resultem em faltas contratuais leves, ou seja, que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 (hum) % do valor total do Contrato.

9.2. 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 a CONTRATADA:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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.

9.4. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

9.4.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

9.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

9.4.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

9.4.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

9.4.10. Em caso de inexecução parcial do contrato enquadrada na Tabela - Sanções Administrativas, do item 9.1, será aplicada multa conforme previsto para a respectiva ocorrência;

9.4.11. A CONTRATADA poderá ser isentada do pagamento da multa nos casos de:

9.4.11.1. de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

9.4.11.2. apresentação de justificativa, por escrito ou meio formal ou oficial, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo a justificativa aceita pela CONTRATANTE.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE;

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, 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;

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE ; e

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

9.12. 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;

9.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 a CONTRATADA , observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

9.14. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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, de 2021;

9.16. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10 - Forma e Critérios de Seleção

10. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

Forma de Seleção e Critério de Julgamento Proposta

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

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário: contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

Exigências de Habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: 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;

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

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

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

10.3.8. 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;

10.3.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

10.3.12. 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;

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

10.3.14. 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;

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

10.3.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

10.3.18. 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

10.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente sociais (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.7. Caso a empresa fornecedora 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 contratação, para o período de 12 (doze) meses;

10.8. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.9. 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;

10.10. 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;

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

Qualificação Técnica

10.12. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.12.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.12.1.1. Fornecimento de pelo menos 22 (vinte e dois) equipamentos de impressão, incluindo equipamentos multifuncionais;

10.12.1.2. Distribuição dos equipamentos em 3 (três) estados diferentes;

10.12.1.3. Serviço de gerenciamento de impressões;

10.12.1.4. Serviço de suporte e manutenção com substituição de suprimento;

10.12.1.5. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (anos) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.12.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

10.12.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

10.12.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.13. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

10.14. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema;

Disposições Gerais sobre Habilitação

10.15. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.16. Na hipótese do fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.18. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.19. Serão aceitos registros de CNPJ do fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação Complementar para Cooperativas

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

10.20.1. 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;

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

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

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

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

10.20.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.20.6.1. ata de fundação;

10.20.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.20.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.20.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.20.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

10.20.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.20.6.7. 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.

11 - Estimativas do Valor da Contratação

11. Estimativas do Valor da Contratação

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 266.686,82 (duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na Tabela 2 - Quadro com os Valores Estimados Unitários e Globais, do subitem 1.1, do item 1 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência - TR.

12 - Adequação Orçamentária

12. Adequação Orçamentária

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 18801 / 183038

II) Fonte de Recursos: 1050;

III) Programa de Trabalho: 2801/21FI/0001;

IV) Elemento de Despesa: 33904016;

V) Plano Interno: CGTI.18801 / 183038.

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

13 - Disposições Finais

13. Disposições Finais

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo Estimado	Valor
Pagamento mensal do serviço	10 dias úteis*	R\$

13.2.1. O prazo estimado para pagamento será de até 10 dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, conforme descrito no Subitem 8.27 (Prazo de Pagamento), do Item 8 - Critérios de Medição e Pagamento, deste Termo de Referência - TR.

1. Responsáveis

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

DOMINGOS FRUTUOSO DE GUSMAO NETO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 11:02:41.

DIEGO LINS ELESSONDRES PINHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 12:44:02.

JOAO PAULO CACADO DIAS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 11:33:56.

WALACE DE AGUIAR FERREIRA

Autoridade Máxima de TIC Substituto



Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 12:43:35.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I-A ETP - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR.pdf (166.66 KB)
- Anexo II - ANEXO I-B TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (471.33 KB)
- Anexo III - ANEXO I-C TERMO DE CIENCIA.pdf (343.79 KB)
- Anexo IV - ANEXO I-D MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO.pdf (255.0 KB)
- Anexo V - ANEXO I-E PROPOSTA COMERCIAL-1.pdf (662.62 KB)
- Anexo VI - ANEXO I-F RELACAO DE ENDERECOS DO INPI.pdf (620.39 KB)

MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Estudo Técnico Preliminar 49/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 52402006268/2025-92

2. Descrição da necessidade

2.1. Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

O Serviço de Outsourcing de Impressão, também conhecido como serviço de terceirização de impressão consiste no fornecimento de impressoras multifuncionais e outros equipamentos de impressão, além do gerenciamento de impressão, bem como o fornecimento de peças, substituição das mesmas, insumos/consumíveis (exceto papel) para impressão, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, e o(s) software(s) de gerenciamento dos equipamentos e o monitoramento (bilhetagem de páginas) de páginas imprimidas. A modalidade do serviço será franquia mensal de páginas, mais excedente.

O Serviço de Outsourcing de Impressão também deverá contemplar:

- instalação e configuração das impressoras multifuncionais;
- impressão, reprodução de cópias (fotocópias) e digitalização;
- Serviço de garantia e suporte técnico, durante toda vigência contratual, incluindo fornecimento e substituição de peças, de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Fornecimento de insumos para impressão, software(s) de gerenciamento dos equipamentos, treinamento de usuários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

2.2. Definições e Justificativa para a Contratação

2.2.1. A atual contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, observa as disposições da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, que determina que os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) devem observar as práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;

2.2.1.1. O INPI para a presente contratação, conforme as disposições da Portaria SGD/MGI nº 370, adota a Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente.

2.2.2. Alguns pontos considerados na realização do planejamento:

2.2.2.1. A implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) no Instituto, tornou os processos físicos em processos eletrônicos, contribuindo, portanto, para a diminuição de impressões no órgão;

2.2.2.2. A incorporação do projeto de tele trabalho (home office), bem como a possibilidade de ampliação do mesmo, implicando na diminuição do corpo funcional presente e, por consequência, também a redução na utilização desse serviço no Instituto;

2.2.2.3. O processo de racionalização no uso dos serviços, incluindo campanhas de conscientização, e o acompanhamento da equipe de fiscalização têm proporcionado economia, evitado desperdício de insumos e a ociosidade de equipamentos;

2.2.2.4. A redução da quantidade de andares ocupados (edifício sede do INPI, na cidade do Rio de Janeiro), consolidados por meio do processo de aglutinação dos setores tem propiciado o melhor aproveitamento espacial das impressoras.

2.2.3. O INPI necessita manter ininterrupta a disponibilidade do serviço de impressão a todos os usuários na Sede e das Superintendências Regionais do INPI, de modo a manter a produtividade e consecução das atribuições de cada servidor;

2.2.4. A possível indisponibilidade destes equipamentos implicaria no comprometimento das atividades do INPI, portanto, é extremamente crítico para a instituição manter o serviço de outsourcing de impressão;

2.2.5. Os itens de contratação serão divididos por tipo de equipamento e por tipo de impressão (preto e branco ou colorido). Essa divisão observará, ainda, a subdivisão de páginas em franquia e páginas excedentes. Por deixar transparente o custo de impressão em cada tipo

de equipamento, este modelo de divisão permitirá acréscimos e supressões do objeto (adição e remoção de equipamentos) nos limites previstos em lei, de modo a acomodar variações na demanda que podem ocorrer ao longo dos 48 (quarenta e oito) meses de vigência contratual;

2.2.6. Diante disso, o projeto para nova contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão se justifica pelo cumprimento das novas orientações normativas estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos aos órgãos integrantes do SISP, bem como pela readequação da demanda de impressões a realidade atual do INPI, ocasionada principalmente pela transição de documentos físicos para o meio digital, pela implantação do trabalho remoto e pela redução do espaço físico de trabalho ocupado pelos servidores e colaboradores do INPI.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Atendimento ao Usuário e Administração de Rede - SERED	Diego Lins Elissondres Pinho

4. Necessidades de Negócio

4.1. Requisitos do Negócio

4.1.1. A vigência do contrato de Outsourcing de Impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, será de 48 (quarenta e oito) meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, conforme recomendado pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, com orientações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;

4.1.2. Conforme a Portaria SGD/MGI nº 370, com orientações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, as franquias serão definidas em **60%** (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por equipamento;

4.1.3. Deverá haver o fornecimento de peças de reposição e todos os insumos/consumíveis: toners e kits de manutenção das impressoras e outros itens, que forem necessários, exceto papel;

4.1.3.1. As peças de reposição, por ocasião da realização de manutenção preventiva ou corretiva, deverão ser novas e originais do fabricante dos equipamentos de impressão.

4.1.4. Deverá haver assistência técnica presencial de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças, sempre que necessário ou solicitado pelo INPI;

4.1.5. Deverá haver fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização de impressões (bilhetagem de páginas) e monitoramento on-line do ambiente, incluindo recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;

4.1.5.1. Os valores referentes à cobrança dos serviços descritos nos itens 4.1.3 e 4.1.4 (acima), Estudo Técnico Preliminar - ETP, devem estar embutidos dentro do valor da prestação do Serviço de Outsourcing de Impressão, objeto da presente contratação, é vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente.

4.1.5.2. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem, também devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, é vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente;

4.1.6. Os equipamentos devem ser configurados com PIN (Número de Identificação Pessoal) sincronizados do Active Directory para monitorar as impressões e assim evitar e/ou reduzir o desperdício de impressão, mitigando a necessidade de impressoras de uso exclusivo;

4.1.7. Na presente contratação estão sendo considerados os seguintes tipos de equipamentos:

4.1.7.1. O Equipamento Tipo I (Multifuncional Monocromática A4) corresponde a um equipamento com funcionalidade de digitalização, além de fotocópias e impressões preto e branco a laser, utilizando papel tamanho A4, com interface em tela touch screen;

4.1.7.2. O Equipamento Tipo II (Multifuncional Policromática A4) corresponde a um equipamento com funcionalidade de digitalização, além de fotocópias e impressões preto e branco e coloridas a laser, utilizando papel tamanho A4, com interface em tela touch screen;

4.1.7.3. O Equipamento Tipo III (Multifuncional Policromática A3) corresponde a um equipamento com funcionalidade de digitalização, além de fotocópias e impressões preto e branco e coloridas a laser, utilizando papel tamanho A3, com maior qualidade de impressão e digitalização e suporte a uma maior gama de formatos e gramaturas. Esse equipamento mais robusto atenderá demandas específicas de uma das coordenações do INPI (INPI/DIRAD/CGLI/CENGE - Coordenação de Engenharia).

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Requisitos Tecnológicos

5.1.1. É recomendado manter a padronização, compatibilidade e atualização tecnológica dos equipamentos de impressão, bem como do sistema de gerenciamento de impressão de forma a reduzir a complexidade da infraestrutura de TIC, assim como do parque tecnológico, facilitando a administração dos recursos tecnológicos e diminuindo os riscos ligados a problemas de operação e proporcionando mais eficiência e estabilidade à infraestrutura de TIC e consequentemente, aos sistemas que entregam os serviços do INPI, para a sociedade.

5.1.2. O suporte técnico deve abranger todos os itens de software e hardware da prestação do Serviço de Outsourcing Impressão, garantindo maior disponibilidade da infraestrutura de impressão, consequentemente permite a continuidade do negócio e serviços prestados pelo INPI à sociedade;

5.1.3. O Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões (bilhetagem de páginas) deverá:

5.1.3.2. Seguir as disposições da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/04/2023, para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do INPI;

5.1.3.3. Possuir interface web compatível com diversos browsers disponíveis no mercado (Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox);

5.1.3.4. Possuir funcionalidade on-line, ou seja, operar em tempo real, permitindo emitir alertas de erros ou falhas com relação a todos os suprimentos e insumos dos equipamentos (toner, papel, etc);

5.1.3.5. Ser compatível e integrado ao Microsoft Active Directory do Windows Server 2019 (e versões superiores) permitindo a autenticação dos usuários, de forma a contabilizar as impressões por usuário;

5.1.3.6. Os sistemas de gerenciamento dos equipamentos de impressão e das páginas imprimidas (bilhetagem de páginas), deverão ser instalados nas dependências do INPI, em máquina virtual, compatível com a plataforma de virtualização VMware, para a aplicação de bilhetagem que seja compatível com Microsoft Windows Server 2019 e superiores e/ou Red Hat Enterprise Linux 9. O INPI poderá prover uma máquina virtual;

5.1.3.7. Se necessário, o INPI poderá disponibilizar uma máquina virtual compatível com VMware, para a aplicação de bilhetagem que seja compatível com Microsoft Windows Server 2019 e superiores e/ou Red Hat Enterprise Linux 9. No contrato atual o software de bilhetagem se encontra instalado e operando no servidor de impressão Microsoft Windows Server 2012 R2 .

5.1.4. Os Equipamentos de Impressão deverão:

5.1.4.1. Ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s), assim como as peças de reposição;

5.1.4.2. Ser originais do(s) fabricante(s), assim como as peças de reposição;

5.1.4.3. Ser bivolt, para voltagens entre 110v e 220v;

5.1.4.4. Possuir comunicação ethernet e USB 2.0 ou superior;

5.1.4.5. Permitir autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), para comunicação com Active Directory (AD) da Microsoft, versão 2019 e superiores;

5.1.4.6. Ser Compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11 ou superior, de 32 e 64 bits;

5.1.4.7. Ser Compatível com servidores de impressão Windows Server 2019 e superiores, permitindo a criação de filas de impressão;

5.1.4.8. Possuir suporte aos protocolos: TCP/IP, DHCP, SNMP e HTTP;

5.1.5. As especificações técnicas e demais requisitos tecnológicos dos equipamentos de Impressão e sistema de gerenciamento e contabilização de Impressões, serão definidas e no Termo de Referência -TR.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Demais Requisitos

6.1.1. Os requisitos de arquitetura tecnológica foram definidos para que sejam iguais ou superiores, quando aplicável, às características estabelecidas nas Especificações Técnicas Mínimas do Núcleo de Contratações de TI – NCTI, do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Governo Federal –SISP, admitindo-se componentes de especificação diferente, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados;

6.1.2. A CONTRATADA irá prestar o Serviço de Outsourcing de Impressão, conforme as especificações estabelecidas nos documentos de contratação (Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR, etc). No escopo da prestação deste serviço está incluso o fornecimento: de peças, substituição das mesmas, insumos/consumíveis para impressão, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, e o(s) software(s) de gerenciamento dos equipamentos e o monitoramento de páginas imprimidas;

6.1.3. O objeto dessa contratação deverá ser adquirido em um único grupo distinto para atender aos princípios da economicidade, da razoabilidade e para garantia da compatibilidade entre hardware (impressoras) e software (software(s) de gerenciamento dos equipamentos e o monitoramento de páginas imprimidas). O agrupamento em único grupo se justifica pela relação intrínseca entre o bem e o serviço agrupado, não sendo passíveis de sofrer parcelamento além da maneira definida no objeto, sem que reste configurada inviabilidade de técnica e econômica. Por praxe, o mercado presta o Serviço de Outsourcing de Impressão de forma indissociável sendo fornecidos por uma única empresa. Desta forma, assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para aquisição da solução pretendida;

6.1.4. O Serviço de Outsourcing de Impressão atende à atividade meio e finalística do INPI e sua interrupção impacta no cumprimento da missão institucional. Portanto, caracteriza-se como um serviço prestado de forma contínua, conforme Art. 15, da IN nº 5, de 25/05/17, sendo este o argumento principal para proposição de uma vigência contratual superior a 12 meses;

6.1.5. Adicionalmente deve se considerar que, a estabilidade oferecida às empresas numa contratação com maior prazo de vigência contratual pode refletir em preços e condições mais vantajosas, além de ser mais conveniente e razoável do ponto de vista da gestão de recursos públicos, uma vez que não haverá dispêndios referentes a atividades administrativas de renovação contratual.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Relação entre a Demanda prevista e a Quantidade de cada item:

7.1.1. A estimativa buscou estabelecer quantitativos suficientes e adequados para o funcionamento das unidades, com o alcance dos seguintes resultados:

- 7.1.1.1. Disponibilidade dos serviços de impressão de forma eficaz;
- 7.1.1.2. Atualização tecnológica do parque de impressão;
- 7.1.1.3. Otimização da reposição dos suprimentos;
- 7.1.1.4. Controle e gerenciamento de custos de impressões;
- 7.1.1.5. Redução de custos;
- 7.1.1.6. Continuidade dos serviços de impressão de forma eficaz.

7.1.2. Para estimar a quantidade de impressoras necessárias considerou-se, também, os layouts dos prédios onde haverá instalação das impressoras, a disponibilidade do serviço e, ainda, a média da quantidade de impressões por local de impressão;

7.1.3. Para cálculo da estimativa de impressão, considerou-se a média da impressão durante o período de 12 (doze) meses, compreendendo os meses agosto/2024 até julho/2025, por tipo de impressão e equipamento;

Tabela 1 - Histórico de Impressão

Meses 2024 e 2025	Multifuncional Monocromático A4	Impressora Policromático A4		Multifuncional Policromático A3	
	P&B	P&B	Color	P&B	Color

Agosto/2024	18.949	2.784	8.015	0	0
Setembro /2024	23.910	3.626	4.019	0	1
Outubro /2024	16.770	2.891	3.921	0	24
Novembro /2024	12.337	1.859	1.884	0	13
Dezembro /2024	9.784	2.145	1.815	2	1
Janeiro/2025	15.475	1.142	2.806	10	153
Fevereiro /2025	14.253	2.324	2.951	0	84
Março/2025	17.561	1.761	2.674	4	145
Abril/2025	16.197	2.096	2.072	0	72
Maió/2025	15.960	1.791	2.422	2	40
Junho/2025	12.019	1.719	1.479	0	0
Julho/2025	14.368	2.190	1.775	107	102
Total	187.583	26.328	35.833	125	634
Média	15.632	2.194	2.986	10	53

7.1.4. Para cálculo da estimativa de impressão, considerou-se a média da impressão dos meses de agosto/2024 a julho/2025, por tipo de impressão e local de impressão, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 2 - Total de Impressoras Multifuncionais e Média de Impressões

Equipamento	Quantidade	Impressão P&B	Impressão Color
Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	45	15.632	0
Tipo II - Multifuncional Policromática A4	8	2.194	2.986
Tipo III - Multifuncional Policromática A3	1	10	53
Total de Equipamentos do cenário atual e Total das Médias	54	17.836	3.039

7.2. Estimativa de Franquia de Páginas e Excedentes

7.2.1. A quantidade de páginas mensais do objeto foi baseada no consumo atual, conforme detalhado nas Tabelas 1 e 2, que espelha o atual histórico de impressão;

7.2.1.1. Para a demanda projetada, foi calculado considerando os maiores valores apurados durante o período de 12 (doze) meses, compreendendo os meses agosto/2024 até julho/2025, conforme as Tabelas 1 e 2 (acima destacadas);

7.2.1.1.1. A princípio, como referência, foi considerado as médias calculadas com base no consumo total de impressões, no período de 12 (doze) meses, conforme a Tabela 1, para a determinar a franquia mensal e o excedente, porém observando os critérios da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/04/2023;

7.2.1.1.2. Abaixo seguem as franquias e excedente por tipo de impressora e o observação e critério:

a. Impressora Tipo I - Multifuncional Monocromática A4:

Tabela 3 - Franquia Multifuncional Monocromática A4

Tipo de Impressão	Média	Franquia (60%)	Excedente (40%)
P&B	15.632	9.379	6.253
Margem de 10%		938	625
Total		10.317	6.878

* Observação e Critério:

- Foi utilizado, para efeito de cálculo da franquia mensal mais o excedente, o critério definido na Portaria SGD/MGI nº 370, ou seja, 60% (franquia mensal) e 40% (excedente), porém o cálculo foi realizado considerando o valor médio do consumo total de impressões (15.632), conforme demonstrado na Tabela 3. Como os valores apurados, dentro do critério da Portaria SGD/MGI nº 370, ou seja, 9.379 e 6.253 (franquia e excedente), ficam muito próximos do maior consumo de impressão registrado no período de 2025 (17.561, no mês 03/2025), a equipe de planejamento decidiu acrescentar uma margem de 10 (dez) %, para mais, para garantir que a franquia e excedente fiquem dentro da média atual de impressões do INPI;
- Observando o consumo médio dos últimos 12 (doze) meses (15.632), verificamos que o consumo atual corresponde apenas a 35 (trinta e cinco) % da franquia mensal do atual contrato (43.553) e devido a este quadro, decidiu-se adotar os valores da tabela 3, pois, os mesmos estão mais próximos da realidade atual de consumo de impressões do INPI.

b. Impressora Tipo II - Multifuncional Policromática A4:

Tabela 4 - Total de Impressão P&B

Impressão P&B	
P&B (últimos 12 meses)	26.328
P&B (consumo 4 impressoras monocromáticas)	18.719
Total P&B	45.047

Tabela 5 - Franquia Multifuncional Policromática A4

Tipo de Impressão	Total	Média	Franquia (60%)	Excedente (40%)
P&B	45.047	3.754	2.252	1.502
Color	35.833	2.986	1.792	1.194
P&B	Margem de 20%		450	300
Color			358	239
P&B	Total		2.702	1.802
Color			2.150	1.433

- Foi utilizado, para efeito de cálculo da franquia mensal mais o excedente, o critério definido na Portaria SGD/MGI nº 370, ou seja, 60% (franquia mensal) e 40% (excedente), porém o cálculo foi realizado considerando o valor médio do consumo total de impressões (3.754 - P&B e 2.986 - Color), conforme demonstrado na Tabela 5. Como os valores apurados, dentro do critério da Portaria SGD/MGI nº 370, ou seja, 2.252 e 1.502 (franquia e excedente - P&B) e 1.792 e 1.194 (franquia e excedente - Color) ficam muito próximos do médio do consumo de impressão registrado no período de 2025, a equipe de planejamento decidiu acrescentar uma margem de 20 (vinte) %, para mais, para garantir que a franquia e excedente fiquem dentro da média atual de impressões do INPI;
- Para o cálculo da franquia e excedente deste tipo de impressora a equipe de planejamento teve que incluir o consumo de 4 (quatro) impressoras Tipo I - Multifuncional Monocromática A4, que serão substituídas por impressoras Tipo II - Multifuncional Policromática A4, conforme a Tabela 4.

c. Impressora Tipo III - Multifuncional Policromática A3:

Tabela 6 - Franquia Multifuncional Policromática A3

Tipo de Impressão	Total	Média	Franquia (60%)	Excedente (40%)
P&B	125	10	72	48
Color	634	52	72	48

- Como o consumo de impressões neste tipo de impressora está sujeito ao volume de trabalho da Coordenação de Engenharia (CENGE) do INPI, sendo que este volume de trabalho é instável, porém sem apresentar um elevado consumo de impressões, a equipe de planejamento decidiu manter os valores das franquias P&B e Colorida estabelecidos no atual contrato em vigor, conforme a demonstrado na tabela 6.

7.2.1.2. Para efeito do cálculo final da franquia mensal mais o excedente, foi considerado o consumo de impressões do ano de 2025, pois, ao longo de 2025 podemos observar uma estabilidade e redução no consumo de impressões. Pode-se atribuir este comportamento a ampliação do teletrabalho no INPI e a supressão de impressoras do atual contrato, sendo que há previsão futura de supressão de mais impressoras ainda no atual contrato;

7.2.1.3. Abaixo segue tabela com o quadro resumido das demandas estimadas para a contratação aqui pretendida:

Tabela 7 - Franquia de Páginas e Excedentes

Equipamento	Tipo Impressão	Franquia (60%)	Excedente (40%)
Tipo I	P&B	10.317	6.878
Tipo II	P&B	2.702	1.802
	Color	2.150	1.433
Tipo III	P&B	72	48
	Color	72	48

7.3. Local de Instalação dos Equipamentos:

7.3.2. Local de Instalação dos Equipamentos na Sede do INPI e os Quantitativos de Equipamentos (necessidade projetada):

Impressoras Monocromáticas

Distribuição das Impressoras no Edifício Sede do INPI	
Impressora Multifuncional Monocromática A4	
Distribuição e Localização	
Andar	Quantidade
Térreo	1
Sobreloja	1
5º Andar	1
13º Andar	1
14º Andar	2
15º Andar	1
16º Andar	4
17º Andar	1
18º Andar	4
19º Andar	2
20º Andar	1
21º Andar	1
23º Andar	1
24º Andar	1
25º Andar	2
26º Andar	2
27º Andar	2
Total	28

Impressoras Policromáticas

Distribuição das Impressoras no Edifício Sede do INPI	
Impressora Multifuncional Policromática A4	
Distribuição e Localização	

Andar	Quantidade
12º Andar	1
14º Andar	1
17º Andar	1
21 º Andar	1
22º Andar	1
24º Andar	1
25º Andar	1
27º Andar	1
Total	8

Impressoras Policromáticas A3

Distribuição das Impressoras no Edifício Sede do INPI	
Impressora Multifuncional Policromática A3	
Distribuição e Localização	
Andar	Quantidade
24º Andar	1
Total	1

7.3.2.1. O Edifício Sede do INPI está localizado na Rua Mayrink Veiga nº 9, Centro, Cidade do Rio de Janeiro - RJ, CEP 20.090-910;

7.3.2.1.1. Os locais específicos, do Edifício Sede do INPI, onde os equipamentos de impressão serão instalados, serão informados oportunamente, devido a constante mudança de alocação dos diversos setores do INPI.

7.3.2.2. A voltagem na Sede do INPI, na cidade do Rio de Janeiro é 127 Volts.

7.3.3. Distribuição dos Equipamentos nas Superintendências Regionais do INPI e os Quantitativos de Equipamentos (necessidade projetada):

Impressoras Monocromáticas

Distribuição das Impressoras nas Superintendências Regionais do INPI		
Impressora Multifuncional Monocromática A4		
Distribuição e Localização		
Superintendência Regional	Município – UF	Qtd
Superintendência Regional Norte - SPRI/N	Manaus - AM	1
Superintendência Regional Nordeste - SPRI/NE	Recife- PE	1
Superintendência Regional Centro-Oeste - SPRI/CO	Brasília - DF	1
Superintendência Regional Sudeste - SPRI/SE	São Paulo - SP	1
Superintendência Regional Sul - SPRI/S	Florianópolis - SC	1
Total		5

Impressoras Policromáticas

Distribuição das Impressoras nas Superintendências Regionais do INPI		
Impressora Multifuncional Policromática A4		
Distribuição e Localização		
Superintendência Regional	Município- UF	Qtd
Superintendência Regional Centro-Oeste - SPRI/CO	Brasília - DF	1
Superintendência Regional Sudeste - SPRI/SE	São Paulo - SP	1
Total		2

7.3.3.1. Na presente contratação, todas as Superintendências Regionais serão atendidas por 01 (uma) impressora, como não há reclamações e a média de impressão não é alta, entende-se que este quantitativo atende plenamente as necessidades das mesmas;

7.3.3.2. Os endereços das nas Superintendências Regionais do INPI, onde os equipamentos de impressão serão instalados, serão informados oportunamente, devido a constante mudança de locação das Regionais.

7.3.4. Total de Equipamentos na Sede do INPI (Rio de Janeiro) e nas Superintendências Regionais do INPI:

Tipos de Impressora	Sede do INPI	Superintendências Regionais	Total
Multifuncional Monocromática A4	28	5	33
Multifuncional Policromática A4	8	2	10
Multifuncional Policromática A3	1	0	1
Total			44

8. Levantamento de soluções

8.1. A presente contratação irá adotar o modelo de contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão descrito, na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, devido aos requisitos e necessidades do INPI. Embora o capítulo I, Das Disposições Preliminares, no parágrafo único, permita a adoção de outros modelos de contratação, desde que devidamente justificado, o modelo da Portaria SGD/MGI nº 370, é mais aderente ao INPI;

8.1.2. Dentre os modelos de contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, apresentados pela Portaria SGD/MGI nº 370, a Equipe de Planejamento da Contratação, optou pela Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, pois, esta modalidade se apresenta mais adequada as necessidades e requisitos do INPI.

8.2. Conforme especifica a Portaria SGD/MGI nº 370, a contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, deve ser o padrão para administração pública federal;

8.3. Diante do exposto acima, não cabe levantamento de soluções diversas à contratação aqui pretendida.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Conforme exposto no item 8, Levantamento de Soluções, deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, não cabe análise comparativa de soluções, para contratação aqui pretendida,

9.2. Outras formas de contratação, como, por exemplo, aquisição de equipamentos, não atendem aos requisitos e necessidades do INPI.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A solução considerada viável, é a contratação do Serviços de Outsourcing de Impressão, conforme dispõe o modelo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023;

10.2. Dentre os modelos de contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, a equipe de planejamento da contratação, optou pela Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, pois, esta se apresenta mais adequada aos requisitos e necessidades do Instituto.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Conforme exposto no item 8, Levantamento de Soluções, deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, não cabe Análise Comparativa de Custos - TCO, para contratação aqui pretendida;

11.2. A Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, descrita na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, é a mais adequada ao INPI.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão, também conhecido como serviço de terceirização de impressão consiste na locação de impressoras multifuncionais (monocromáticas e policromáticas) e outros equipamentos de impressão, além do gerenciamento de impressão, bem como o fornecimento: de peças, substituição das mesmas, insumos/consumíveis para impressão (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, e o(s) software(s) de gerenciamento dos equipamentos e o monitoramento (bilhetagem de páginas) de páginas imprimidas;

12.2. O INPI, observando os seus requisitos e necessidades, optou pela Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, pois, esta modalidade se apresenta mais adequada à realidade o Instituto.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 266.686,82

13.1. Conforme exposto no item 8, Levantamento de Soluções, deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, não cabe análise comparativa de soluções, para contratação aqui pretendida;

13.2. A Equipe de Planejamento da Contratação, com o objetivo de demonstrar o custo total da contratação atualmente em vigor considerou o preço médio pago nos últimos 12 (doze) meses, que foi de R\$ 10.243,87 (dez mil, duzentos e quarenta e três reais e oitenta e sete centavos), este valor já está incluso as páginas excedentes imprimidas (vide tabela abaixo);

Pagamento Serviço de Outsourcing de Impressão Média dos Últimos 12 Meses	

Mês/Ano	Valor Mensal
Agosto/2024	R\$ 12.228,48
Setembro/2024	R\$ 11.180,65
Outubro/2024	R\$ 11.129,56
Novembro/2024	R\$ 10.336,99
Dezembro/2024	R\$ 10.622,34
Janeiro/2025	R\$ 10.949,85
Fevereiro/2025	R\$ 10.877,53
Março/2025	R\$ 10.797,08
Abril/2025	R\$ 10.799,66
Maio/2025	R\$ 10.894,32
Junho/2025	R\$ 11.541,29
Julho/2025	R\$ 11.568,68
Média	R\$ 10.243,87
Valor Global para 48 meses	R\$ 491.705,76

13.3. Conforme apresentado no item 11 - Estimativas do Valor da Contratação, do Termo de Referência - TR, a Estimativa de Custo Total da Contratação será de R\$ 266.686,82 (duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos). Vide Tabela 2 - Quadro com os Valores Estimados Unitários e Globais, do subitem 1.1 , do item 1 - Condições Gerais da Contratação, do Termo de Referência - TR;

13.4. Podemos verificar que a contratação aqui pretendida deverá ser mais vantajosa economicamente ao INPI.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A solução escolhida segue a orientação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, através da Portaria SGD /MGI nº 370, de 08/04/2023. Esta portaria determina que a contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão deve ser a padrão para administração pública federal, no âmbito dos órgão e entidades integrantes Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, Poder Executivo Federal;

14.2. Para efeito da contratação aqui pretendida foi considerada a Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, pois, esta se apresenta mais adequada as necessidades e requisitos do INPI;

14.3. Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto (item 14.2, acima descrito) se apresenta como a melhor alternativa e declara viável a contratação.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Conforme exposto no item 13, Estimativa de Custo Total da Contratação, deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, a Equipe de Planejamento da Contratação, apresentou o valor estimativo para a presente contratação, demonstrando a viabilidade da contratação levando-se em conta que:

15.1.1. Para a contratação de serviços de impressão, os órgãos da Administração Pública Federal (no âmbito dos órgão e entidades integrantes Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP) devem considerar como padrão, a contratação descrita na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023. Portanto, a Modalidade de Contratação Franquia Mensal de Páginas mais Excedente, escolhida pela Equipe de Planejamento, para a contratação pretendida configura como a solução mais viável para a Administração Pública Federal e consequentemente para o INPI;

15.1.2. O atual serviço de impressão em operação no INPI é um dos modelos previstos na Portaria SGD/MGI nº 370, portanto a contratação aqui pretendida não irá acarretar em maiores custos operacionais, técnicos e econômicos, no que diz respeito à sua implantação e implementação, justificando assim a viabilidade técnica e econômica da contratação.

15. 2. Também podemos destacar como justificativas econômicas para a escolha da contratação:

15.2.1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);

15.2.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões;

15.2.3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato;

15.2.4. Dispensa de investimentos vultosos em equipamentos, insumos, manutenção e atualização tecnológica.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Os benefícios a serem alcançados com o Serviço de Outsourcing de Impressão incluem:

- eficiência: a contratação permitirá a utilização de equipamentos customizados para os volumes de impressão;
- otimização de recursos: o outsourcing de equipamentos multifuncionais permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores da área que necessitam da ferramenta de trabalho tenham acesso, aos seus variados dispositivos;
- disponibilidade contínua: o Acordo de Nível de Serviço garantirá a disponibilidade do serviço durante toda a contratação;
- reduzir custos e aumentar a produtividade da empresa;
- economizar tempo, já que a empresa de outsourcing é responsável por fornecer cartuchos, fazer a manutenção e cuidar da instalação;
- preservar o capital de giro, pois os valores de obtenção dos equipamentos, insumos, manutenção e atualização são concentrados num único valor;
- aumentar o controle de impressão na empresa, minimizando impressões desnecessárias.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Autorizações de acesso físico aos funcionários da CONTRATADA ao ambiente interno de TI do INPI;

17.2. Permissões de rede aos técnicos da CONTRATADA, para realizarem as configurações necessárias em servidores e estações;

17.3. Permissões de acesso físico às instalações físicas (edifício sede e imóveis das superintendências regionais do INPI), aos técnicos da CONTRATADA, para realizarem as instalações e configurações dos equipamentos, bem como prestarem o serviço garantia e suporte técnico, sempre que necessário ou por solicitação do INPI;

17.4. Preparação de máquina virtual para instalação do Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, e disponibilização de acesso para técnicos autorizados pela CONTRATADA;

17.5. Configuração do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI no INPI, para gerenciamento de chamados técnicos relativos ao serviço, com fila específica de chamados da CONTRATADA;

17.6. Configuração de novas impressoras nos notebooks dos servidores e colaboradores do INPI.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação declara que o objeto deste ETP é viável por se tratar de um serviço de TIC padrão, na administração pública, e de ampla utilização no mercado, para a função a qual se destina. Ademais é uma solução já conhecida e de pleno domínio pela equipe de administração da infraestrutura de TIC do INPI.

19. Responsáveis

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

DIEGO LINS ELESSONDRES PINHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 12:24:56.

JOAO PAULO CANCADO DIAS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 12:59:32.

DOMINGOS FRUTUOSO DE GUSMAO NETO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 10:08:41.

WALACE DE AGUIAR FERREIRA

Autoridade Máxima de TIC Substituto



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 11:46:54.

ANEXO I-B: TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, autarquia federal, criado pela Lei 5.648, de 11 de dezembro de 1970, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, com sede na cidade do Rio de Janeiro – RJ, na Rua Mayrink, 9, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o número 42.521.088/0001-37, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA;

Considerando que, em razão do CONTRATO N.º ____/20 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 do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO 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 sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO Principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação 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 do 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.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, 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 Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- 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.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do 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 do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo 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, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização

das Informações Proprietárias 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.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, 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.

Cláusula Sexta – DAS 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 pelo 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 Art. 155 ao Art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes à contratação em comento;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo 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 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 filiadadas, nem em obrigação de divulgar Informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Parágrafo Quarto – Estabelecidas as condições no presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA concorda com os termos da declaração acima, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada a prestar o serviço contratado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da CONTRATADA)

ANEXO I-C: TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N °:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Matr:
Contratante:	CNPJ:
Contratada:	CNPJ:
Preposto:	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA

Funcionários

Nome / Matrícula

Nome / Matrícula

Nome / Matrícula

Nome / Matrícula

ANEXO I-D: MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

1. Identificação da Ordem de Serviço:

Nº da OF	Data de emissão	Nº do contrato	Data do contrato

2. Identificação da Empresa Contratada:

Nome da Empresa:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:		UF:
CEP:	Telefone:	Fax:

3. Produtos a Serem Fornecidos:

() Serviços contínuos de impressão corporativa denominado, Outsourcing de Impressão.				
Localidade / Endereço	Quantidade	Data (*)	Valor	Servidor responsável pelo Recebimento
Total				

(*) Observar prazos máximos do Edital

4. Aplicação de Multas:

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações:

Relatório de Multas
[Anexar o Termo de Recebimento Definitivo e parecer dos fiscais]

[CIDADE], ____ de _____ de ____.	
<hr/> Gestor / carimbo	<hr/> Empresa / carimbo

5. Encerramento da Ordem de Serviço:

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações:

a) XXXXXXXXXXXXX

[CIDADE], ____ de _____ de ____.

Gestor / carimbo

ANEXO I-E: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta Comercial – Lote 01

Razão Social da Licitante: _____

CNPJ da Licitante: _____

Pregão Eletrônico nº ____/20____(INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

Lote	Item	Especificação	Tipo de Equipamento	CATSER	Métrica	Qtd
1	1	Página impressa em P&B– dentro da franquia	Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	26573	Mês	33
	2	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26654	Mês	
	3	Página impressa em P&B – dentro da franquia	Tipo II - Multifuncional Policromática A4	26573	Mês	10
	4	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26654	Mês	
	5	Página impressa em Cores – dentro da franquia		26611	Mês	
	6	Página impressa em Cores – excedente a franquia		26697	Mês	
	7	Página impressa em P&B – dentro da franquia	Tipo III - Multifuncional Policromática A3	26590	Mês	01
	8	Página impressa em P&B – excedente a franquia		26670	Mês	
	9	Página impressa em Cores – dentro da franquia		26638	Mês	
	10	Página impressa em Cores – excedente a franquia		26719	Mês	
Total						44

Lote	Item	Descrição do Item	Equipamento	Qtd Equipamentos de Impressão	Qtd de Impressões Mensais	Valor Unitário por Página	Valor Mensal	Qtd de Impressões em 48 meses	Valor Total (48 meses)
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	33	10.317 (Franquia)	R\$	R\$	495.216	R\$
	2	Página impressa em preto e branco			6.878 (Excedende)	R\$	R\$	330.144	R\$
	3	Página impressa em preto e branco	Tipo II – Multifuncional Policromático A4	10	2.702 (Franquia)	R\$	R\$	129.696	R\$
	4	Página impressa em preto e branco			1.802 (Excedende)	R\$	R\$	86.496	R\$
	5	Página impressa em cores			2.150 (Franquia)	R\$	R\$	103.200	R\$
	6	Página impressa em cores			1.433 (Excedende)	R\$	R\$	68.784	R\$
	7	Página impressa em preto e branco	Tipo III – Multifuncional Policromático A3	1	72 (Franquia)	R\$	R\$	3.456	R\$
	8	Página impressa em preto e branco			48 (Excedende)	R\$	R\$	2.304	R\$
	9	Página impressa em cores			72 (Franquia)	R\$	R\$	3.456	R\$
	10	Página impressa em cores			48 (Excedende)	R\$	R\$	2.304	R\$
Valor Global									R\$

* O valor unitário de página excedente deve ser único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

Valor Total da Proposta (por extenso): _____.

Validade da Proposta: _____.

Dados bancários: _____

Carimbo de CNPJ e Assinatura do representante legal

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____.

**ANEXO I-F: RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DO INPI: EDIFÍCIO SEDE E DAS
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**

UF	Unidade	ENDEREÇO	CEP
RJ	Edifício Sede	Rua Mayrink Veiga n.º 9, Centro – Rio de Janeiro	20090-910
AM	Superintendência Regional Norte - SPRI/N	Av. Gov. Danilo de Matos Areosa nº 160 – Sl. 10 – Bl. B – Distrito Indust. I – Manaus.	69053-035
PE	Superintendência Regional Nordeste - SPRI/NE	Avenida Professor Moraes Rego n.º 1235 – Campus Universitário – Engenho do Meio – Recife.	50670-901
DF	Superintendência Regional Centro-Oeste - SPRI/CO	Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Térreo, Sala T01, Zona Cívico-Administrativo – Brasília.	70053-900
SP	Superintendência Regional Sudeste - SPRI/SE	Rua Tabapuã n.º 41, sala 41 à 48, Subdistrito, Itaim Bibi – São Paulo.	04533-010
SC	Superintendência Regional Sul - SPRI/S	Rua Nunes Machado n.º 192, sala 308 à 311, Centro – Florianópolis.	88010-460



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000 contratos@inpi.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (PE Nº 90.007/2026)
PROCESSO Nº 52402.006268/2025-92

ANEXO II

VALORES DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (PE Nº 90.007/2026)
PROCESSO Nº 52402.006268/2025-92

ANEXO II - VALORES DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

Grupo 1 - Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Página impressa em P&B– dentro da franquia - Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	495.216	R\$ 0,2295	R\$ 113.652,07
2	Página impressa em P&B – excedente a franquia - Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	330.144	R\$ 0,0501	R\$ 16.540,21
3	Página impressa em P&B – dentro da franquia - Tipo II – Multifuncional Policromático A4	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	129.696	R\$ 0,3500	R\$ 45.393,60
4	Página impressa em P&B – excedente a franquia - Tipo II – Multifuncional Policromático A4	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	86.496	R\$ 0,0300	R\$ 2.594,88
5	Página impressa em Cores – dentro da	Quantidade de páginas impressas	103.200	R\$ 0,5725	R\$ 59.082,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

	franquia - Tipo II – Multifuncional Policromático A4	em 48 meses			
6	Página impressa em Cores excedente a franquia - Tipo II – Multifuncional Policromático A4	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	68.784	R\$ 0,1100	R\$ 7.566,24
7	Página impressa em P&B – dentro da franquia - Tipo III – Multifuncional Policromático A3	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	3.456	R\$ 0,8478	R\$ 2.930,00
8	Página impressa em P&B – excedente a franquia - Tipo III – Multifuncional Policromático A3	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	2.304	R\$ 0,0494	R\$ 113,82
9	Página impressa em Cores – dentro da franquia - Tipo III – Multifuncional Policromático A3	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	3.456	R\$ 3,6018	R\$ 12.447,82
10	Página impressa em Cores – excedente a franquia - Tipo III – Multifuncional Policromático A3	Quantidade de páginas impressas em 48 meses	2.304	R\$ 2,7631	R\$ 6.366,18
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 266.686,82

*valores arredondados pelo Excel

VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 266.686,82 (duzentos e sessenta e seis mil, seiscientos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos)



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000 contratos@inpi.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (PE Nº 90.007/2026)
PROCESSO Nº 52402.006268/2025-92

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

(Processo Administrativo nº 52402.006268/2025-92)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /, QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E

.....

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI, Autarquia Federal, criado pela Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro - Cidade e Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 42.521.088/0001-37, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de 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 52402.006268/2025-92 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de uma Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, ou seja, contratação de serviços contínuos de impressão corporativa, denominado: Outsourcing de Impressão, que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, os serviços abrangem: o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (Garantia e Suporte Técnico), treinamento de usuários, bem como todos o(s) software(s) de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas; e também abranger todos os setores do INPI, incluindo a sua sede, na cidade do Rio de Janeiro e as superintendências regionais, localizadas em 05 (cinco) unidades da federação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (Categorias de Serviço)	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Página impressa em preto e branco – franquia – Impressora Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	26573	Páginas	10.317			
2	Página impressa em preto e branco – excedente – Impressora Tipo I – Multifuncional Monocromático A4	26654	Páginas	6.878			
3	Página impressa em preto e branco – franquia – Impressora Tipo II – Multifuncional Policromático A4	26573	Páginas	2.702			
4	Página impressa em preto e	26654	Páginas	1.802			



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

	branco – excedente – Impressora Tipo II – Multifuncional Policromático A4						
5	Página impressa em cores – franquia – Impressora Tipo II – Multifuncional Policromático A4	26611	Páginas	2.150			
6	Página impressa em cores – excedente – Impressora Tipo II – Multifuncional Policromático A4	26697	Páginas	1.433			
7	Página impressa em preto e branco – franquia – Impressora Tipo III – Multifuncional Policromático A3	26590	Páginas	72			
8	Página impressa em preto e branco –	26670	Páginas	48			



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

	excedente – Impressora Tipo III – Multifuncional Policromático A3						
9	Página impressa em cores – franquia – Impressora Tipo III – Multifuncional Policromático A3	26638	Páginas	72			
10	Página impressa em cores – excedente – Impressora Tipo III – Multifuncional Policromático A3	26719	Páginas	48			

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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. 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

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 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

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.

5.3.1. O valor acima é estimado com base no quantitativo previsto na tabela da **CLÁUSULA PRIMEIRA**, observando os valores unitários para cada tipo de impressão e máquina previstos e os quantitativos a serem contratados na franquia e eventuais quantitativos excedentes previstos para a contratação e apurados mensalmente.

6. CLÁUSULA SEXTA - 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

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

8.1.10. 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;

- 8.1.10.1. 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.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. 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.

8.2. 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

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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

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



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. 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.
- 9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:

9.35.1. Sede do INPI, localizada na Rua Mayrink Veiga, No. 9, Centro, na Cidade do Rio de Janeiro;

9.35.2. Superintendência Regional Norte – SPRI/N, localizada na Avenida Governador Danilo de Matos Areosa, nº 160 – Sl. 19 – Bl. B – Distrito Industrial I, Manaus;

9.35.3. Superintendência Regional Nordeste – SPRI/NE, localizada na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Campus Universitário, Engenho do Meio, Recife;

9.35.4. Superintendência Regional Centro Oeste – SPRI/CO, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Térreo, Sala T01, Zona Cívico-Administrativo, Brasília;

9.35.5. Superintendência Regional Sudeste – SPRI/SE, localizada na Rua Tabapuã, nº 41, sala 41 à 48, Subdistrito, Itaim Bibi, São Paulo;

9.35.6. Superintendência Regional Sul – SPRI/S, localizada na Rua Nunes Machado, nº 192, sala 308 à 311, Centro, Florianópolis.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

10. CLÁUSULA DÉCIMA - 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8.3. 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 que 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 – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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).

14.4. 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.

14.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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:

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



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-3191

contratos@inpi.gov.br

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-