

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

(158467)

OBJETO

Registro de Preços para a prestação de serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização, na modalidade franquias mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as necessidades de impressão e digitalização do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas e Câmpus Pelotas Visconde da Graça (CAVG)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.211.148,66

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/02/2025 às 09:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item, com menor preço do grupo.

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
11. DOS RECURSOS.....	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-
GRANDENSE**

CÂMPUS PELOTAS

EDITAL

REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

PROCESSIONº 23206.000179.2025-51

Torna-se público que o Instituto Federal-Sul-riograndense, por meio da Coordenadoria de compras, sediado na Praça Vinte de Setembro, 455, Centro, Pelotas/RS, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade franquia mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as necessidades de impressão e digitalização do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas e Câmpus Pelotas Visconde da Graça (CAVG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.5. Para os grupos 1 e 2, a participação é restrita a empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos das Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 8.12.1 deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.11. 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:

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1. 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 item 4.9.

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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 0,01 % (um centésimo por cento)**

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 no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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 no pregão eletrônico 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. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. 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, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. 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:

6.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.21.1.1. 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;

6.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.21.1.3. 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.

6.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, 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.

6.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.21.4. 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.

6.22. 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.

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.22.1.2. 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;

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

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

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

6.22.2.1. 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;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

6.23.2. 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.

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

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

6.23.5. O pregoeiro 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto

à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. 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;

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**

7.15. da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.17. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

7.18. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.19. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.20. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.21. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

7.22. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.23. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.24. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.25. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

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 **10%** 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 digitais.

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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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 Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no 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. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

9.8 É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, de acordo com o artigo 15, inciso VII, do Decreto n.º 11.462/2023.

9.9 É vedada a contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o constante no art. 15, inciso XIII, do Decreto n.º 11.462/2023.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.pelotas.ifsul.edu.br/administracao/administracao-e-planejamento/licitacoes/2024>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação;

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço de e-mail: pl-pregao@ifsul.edu.br

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pelotas.ifsul.edu.br/administracao/administracao-e-planejamento/licitacoes/2024>.

14.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. O telefone para contato é **(53) 2123.1009**.

14.12. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

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

14.14. ANEXO I - Termo de Referência;

14.14.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

14.14.1.2. Demais anexos do Termo de Referência.

14.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.14.3. **ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;**

14.14.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta;

14.14.5. ANEXO V – Declaração de Responsabilidade.

Pelotas, 06 de fevereiro de 2025.

**CARLOS JESUS
ANGHINONI
CORREA:4683384
6049**

Assinado de forma digital
por CARLOS JESUS
ANGHINONI
CORREA:46833846049
Dados: 2025.02.06
09:09:07 -03'00'

Diretor Geral

Câmpus Pelotas/Instituto Federal Sulriograndense

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO Nº

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa para a prestação de serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização, na modalidade franquia mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as necessidades de impressão e digitalização do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas e Câmpus Pelotas Visconde da Graça (CAVG), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** As franquias contratadas serão organizadas por campus, e os equipamentos instalados em cada campus utilizarão de forma compartilhada as franquias alocadas.

Grupo Único	Item	CATSER	Especificação	Unid. Medida	Qtde. página/mês	Qtde. página (24 meses)	Valor Unitário máximo por impressão (R\$)	Valor Total (24 meses) (R\$)
1	1	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág./ mês	72.523	1.740.552	0,2921	508.415,24
	2	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel - Campus	pág.	48.348	1.160.352	0,0823	95.525,98

			Pelotas					
3	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág./ mês	14.311	343.464	0,7018	241.025,86	
4	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág	9.540	228.960	0,4598	105.275,81	
5	26638	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel** - Campus Pelotas	pág./ mês	546	13.104	1,7172	22.502,19	
6	26727	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente da Franquia sem Papel** - Campus Pelotas	pág	364	8.736	0,7350	6.420,96	
7	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel - Campus	pág./ mês	22.831	547.944	0,3268	179.054,40	

		CAVG						
8	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág.	15.219	365.256	0,1010	36.899,99	
9	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	682	16.368	0,6714	10.988,66	
10	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág	455	10.920	0,4615	5.039,58	

** Impressões A3 monocromáticas serão contabilizadas como 2 (duas) A4 monocromáticas.

- 1.3.** O quantitativo de impressões necessário para suprir os trabalhos do IFSul Campus Pelotas e Campus CAVG, foi definido com base nos levantamentos realizados através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma para cada campus, nos quais extraiu-se os dados da contratação anterior referente ao ano de 2023, conforme determina a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.
- 1.4.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possui características e especificações usuais de mercado.
- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente e prolongada, sendo que a reprografia, a digitalização e o processamento de documentos ocorrem de forma ininterrupta todos os anos,

sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

- 1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

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

- 2.1. A descrição detalhada da solução encontra-se especificada em um tópico próprio nos Estudos Técnicos Preliminares, incluídos como apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) contempla o fornecimento de serviços de *Outsourcing* de Impressão, composta pelos seguintes itens:
 - 2.2.1. Sistema para gerenciamento dos equipamentos e controle de cópias e impressões (gestão e bilhetagem), conforme detalhado no tópico deste Termo referente aos “Requisitos de Arquitetura Tecnológica”.
 - 2.2.2. Equipamentos de impressão multifuncionais classificados como Tipo I, Tipo II, Tipo III e Tipo IV, acompanhados dos respectivos dispositivos de suporte energético, quando aplicável, conforme descrito no tópico deste Termo que aborda os “Requisitos de Arquitetura Tecnológica”.
 - 2.2.3. Serviço de instalação dos equipamentos, detalhado no tópico referente aos “Requisitos de Implantação”.
 - 2.2.4. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.
 - 2.2.5. Serviços de manutenção preventiva e corretiva da solução, com fornecimento de peças na modalidade presencial (on-site), conforme descrito no tópico que trata dos “Requisitos de Manutenção”.
 - 2.2.6. Treinamento e capacitação sobre o sistema de gestão e bilhetagem, destinado à equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, conforme descrito no tópico dos “Requisitos de Capacitação”.
 - 2.2.7. Treinamento e capacitação direcionados aos usuários finais, cobrindo o uso adequado dos equipamentos, aplicação de boas práticas e orientações sobre restrições de uso, conforme especificado nos “Requisitos de Capacitação”.
 - 2.2.8. Logística reversa para descarte ambientalmente correto de resíduos, incluindo insumos, peças e materiais semelhantes, gerados pelos serviços contratados,

conforme detalhado nos “Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais”.

- 2.3.** A CONTRATANTE será responsável exclusivamente pelo fornecimento de:
- Pontos de conexão de rede lógica;
 - Ponto de alimentação de rede elétrica;
 - Espaço adequado para estoque de insumos(toner, tinta, etc..)
 - Papel(A4 e A3), uma vez que a contratação não contempla este insumo.
 - Espaço físico no Data Center para instalação de servidor de bilhetagem;
 - Disponibilidade dos servidores para treinamento pela CONTRATADA como capacitação para operar as máquinas;
- 2.4.** O modelo de contratação definido é o de “Franquia mensal mais excedente”, selecionado com base no Estudo Técnico Preliminar realizado em cima do perfil de consumo do IFSul - Campus Pelotas e Campus CAVG , além de análises comparativas realizadas nesses estudos com as demais soluções descritas na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, e no perfil de consumo.
- 2.5.** O percentual da franquia e do excedente é consoante ao padrão estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.
- 2.6.** Essa solução foi adotada devido às justificativas técnicas, econômicas e administrativas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (39/2024).
- 2.7.** A estimativa de volume de impressões foi calculada com base no histórico de consumo registrado em 2023, considerado o mais representativo do futuro imediato do IFSul - Campus Pelotas e Campus CAVG, uma vez que reflete a sazonalidade e exclui eventos atípicos que possam distorcer a análise dos dados.
- 2.8.** A definição da tipologia do parque a ser instalado, detalhado no item que trata dos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, foi construída de forma a atender à Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e em consonância com levantamento de requisitos debatidos com os gestores do IFSul - Campus Pelotas e do Campus CAVG, além das partes interessadas e impactadas pela solução.
- 2.9.** O número de equipamentos foi estabelecido com base na atual distribuição do parque e em uma pesquisa realizada junto às unidades interessadas do Campus Pelotas e Campus CAVG. Essa análise levou em consideração a necessidade de atender e manter a demanda atual, ampliar a outras unidades que já possuem demanda conhecida e incluiu uma reserva estratégica destinada aos exercícios futuros, considerando a previsão de expansão física do IFSul - Campus Pelotas.
- 2.10.** A tabela abaixo apresenta a composição inicial do parque de equipamentos que será implantado imediatamente após a formalização e assinatura do contrato no IFSul Campus Pelotas:

Implantação para nova contratação					
IFSul - Campus Pelotas					
	Unidade Administrativa	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV
DIREÇÃO GERAL	GABINETE DIREÇÃO	1			
	PROCESSO SELETIVO	1			
	GABINETE MÉDICO	1			
DIRAP	DIRAP/DEAD	1			
	CAPO/COAPROJ	1		1	
	COALM (ALMOXARIFADO)	1			
	COAGP (PATRIMÔNIO)	1			
	COAGPES (GEST. PESSOAS)	1			
	COAGC CONTRATOS	1			
	COMPRAS	1			
	CORÇAM-COFIN	1			
	DEME	1			
	COPAT- PROTOCOLO	1			
	DETI/RECEPÇÃO	1			
DIREN	DIREN/ RECEPÇÃO	1			
	DEEFE/ RECEPÇÃO	1			
	DEEFE/COPEG	0		1	3
	DEEFE/BIBLIOTECA	2			
	DERA/CRAET	0	1		
	DERA/CRAEGP	1			
	COAP-COAE	1			

EDIFICAÇÕES	1		1	
ELETROMECAÂNICA	1			
ELETROTÉCNICA	1			
QUÍMICA (SALA PROF.)	1			
QUÍMICA (COORD.)	1			
ELETRÔNICA	1			
MECÂNICA	1			
TELECOMUNICAÇÕES	1			
DESIGN COORD.	1			
DESIGN SALA DE PESQUISA	0		1	
ENGENHARIA ELÉTRICA	1			
ENGENHARIA QUÍMICA	1			
TSI	1			
LIC. COMPUTAÇÃO	1			
TGA/TSA	1			
CINAT/FÍSICA	1			
CINAT/BIOLOGIA	1			
CINAT/ MATEMÁTICA	1			
CINAT/QUÍMICA	1			
COLINC	1			
ED. FÍSICA	1			
COCHTEC	1			
MESTEC(MPET)	1			
MESTECA(MECA)	1			
CCPOSEDC (COFORMA)	1			
CEJA	1			

	SALA DOS NÚCLEOS/RECURSOS	1			
DIRPEX	DIRPEX	1			
	NESOL	1			
	COSIE	1			
	Subtotal	49	1	4	3
	TOTAL	57			

2.11. Considerando a possibilidade de expansão das áreas acadêmicas do IFSul Campus Pelotas o quantitativo de equipamentos indicado na tabela abaixo poderá ser requisitado após um ano do contrato:

Equipamento Tipo I Monocromático A4	Equipamento Tipo II Policromático A4	Equipamento Tipo III Policromático A4	Equipamento Tipo IV Policromático
2	1	1	2

2.12. Todos os itens anteriormente mencionados compõem o conjunto de recursos planejados para garantir a sustentação e continuidade da solução durante toda a vigência do contrato, assegurando sua plena funcionalidade e atendimento às necessidades da Contratante.

2.13. A tabela abaixo apresenta a composição inicial do parque de equipamentos que deverá ser implantado imediatamente após a formalização e assinatura do contrato, no IFSul Campus Visconde da Graça - CAVG:

Implantação para nova contratação				
IFSul - Campus Pelotas Visconde da Graça				
Unidade	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV
Administrativa				
Licenciaturas	1			
CAE	1			
Ciências Agrárias	1			
COAGRO	1			

Aviário	1			
DIREN	1			
Sec. Cursos Superiores	1			
COSUP	1			
CRA		1		
COE	1			
Linguagens	1			
Biblioteca	3			
Gestão Acadêmica	1			
CTI	1			
Mestrado	1			
Meteoro Corredor	1			
Vestuário	1			
DEAD		1		
Almoxarifado	1			
Solos	1			
Manutenção	1			
Subtotal	21	2	0	0
TOTAL	23			

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviços de *outsourcing* de impressão para o IFSul - Câmpus Pelotas e para o Campus CAVG, justifica-se, conforme indicado no estudo técnico preliminar, devido ao término do contrato atual e, principalmente, a necessidade de adequação à legislação vigente justificam a realização deste processo.

Nesse contexto, a contratação de serviços de impressão é indispensável para o IFSul - Câmpus Pelotas e Campus CAVG, com o propósito de atender às suas demandas administrativas (atividades-meio), pedagógicas (atividades-fim) e cumprir sua missão institucional.

A modalidade de contratação seguirá as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para

os órgãos e entidades que integram o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

Embora o IFSul venha intensificando o uso de processos digitais e a digitalização de procedimentos anteriormente realizados em papel, as atividades essenciais da instituição ainda exigem, com frequência, a impressão e digitalização de documentos. Apesar dos esforços contínuos e projetos voltados para a redução do consumo de papel, o uso de folhas, cadernos, apostilas, provas e outros materiais acadêmicos permanecem necessários no ambiente educacional. Ressalta-se que essa demanda atende ao interesse público, uma vez que várias atividades acadêmicas e administrativas dependem da impressão e digitalização de documentos para atender, de forma direta ou indireta, à comunidade.

A presente contratação visa atender às necessidades relacionadas à impressão, digitalização e reprodução de documentos. Espera-se, com a solução a ser implementada, a oferta contínua de serviços de impressão, garantindo qualidade nos materiais utilizados e promovendo maior eficiência nas rotinas administrativas de todos os usuários.

Adicionalmente, busca-se que a contratação não apenas proporcione o recurso de impressão, mas também promova melhorias em termos de eficiência energética e redução do consumo de papel, alinhando-se às recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Os itens serão licitados em um único grupo, uma vez que integram uma solução única no contexto institucional. Além disso, essa abordagem favorece o cumprimento dos princípios de economicidade, eficiência e racionalidade, ao permitir ganhos de escala, centralizar o controle e a gestão da solução, e simplificar os atos administrativos relacionados à gestão e fiscalização do contrato.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000012/2024
2. Data de publicação no PNCP: 05/02/2024
3. Id. do item no PCA: 32
4. Classe/Grupo: Outsourcing de Impressão - Modalidade Franquia mais Excedente de páginas.
5. Identificador da Futura Contratação: 158467-7/2024

O objeto da contratação está devidamente alinhado com a **Estratégia de Governo Digital 2019-2024**, que estabelece diretrizes para a modernização e eficiência dos serviços públicos, bem como em conformidade com o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2021-2025)** e **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Essa consonância é demonstrada pelos seguintes aspectos:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

2.1.2 (PDI)	Alinhar o desenvolvimento da infraestrutura de tecnologia da informação de acordo com as necessidades das unidades e a estratégia da instituição, considerando a inclusão digital, os processos educacionais e a gestão dos processos institucionais, bem como a geração de informações que sirvam de suporte ao conhecimento organizacional e à tomada de decisão.
OE TI03 (PDTI)	Viabilizar a estrutura de TI para a área administrativa e para a área do ensino nos modelos presencial e a distância
OE TI04 (PDTI)	Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica
OE TI09 (PDTI)	Ampliar e melhorar os serviços disponibilizados a comunidade acadêmica

Alinhamento ao PDTI (2021-2025)	
Id	Ação do PDTI
NI116 (PDTI)	Manutenção dos atuais contratos de TI
NI125 (PDTI)	Máxima disponibilidade dos serviços de TI
NI126 (PDTI)	Racionalização da utilização de recursos de TI

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Esta contratação baseia-se nos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Atender à necessidade de uma nova contratação referente ao serviço de *outsourcing* de impressão na instituição.

4.1.1.2. Assegurar a continuidade das atividades institucionais, abrangendo tanto as finalidades acadêmicas quanto as administrativas.

4.1.1.3. Observar e atender aos princípios de economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade.

4.1.1.4. Garantir que a contratação esteja em conformidade com o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

4.1.1.5. Alinhar a contratação aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, como o PDI e o PDTI, e garantir sua inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA).

4.1.1.6. Avaliar a adequação da demanda institucional por serviços de impressão em relação ao contrato vigente.

4.1.2. A contratação deve ser minimamente composta por:

1. Serviço de impressão, cópia e digitalização;
2. Equipamentos para impressão, cópia e digitalização;
3. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
4. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;
5. Sistema para Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);
6. Serviço de instalação e configuração do Sistema de Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será indispensável a capacitação da equipe que operará a solução, tal treinamento deverá ocorrer nos seguintes termos:

4.2.1.1. Capacitação no Sistema de Gestão e Bilhetagem

4.2.1.1.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para até doze (12) usuários no sistema de gerenciamento de impressão, abrangendo a solução de bilhetagem e gestão. O treinamento incluirá as funcionalidades essenciais para configuração e operação, conforme os requisitos especificados, abordando análise de bilhetagem, gestão de franquias, custos contratuais, saldo vigente, e, conforme solicitado pelo gestor ou fiscais, outras funcionalidades previstas no sistema.

4.2.1.1.2. O público-alvo deste treinamento será composto pelos fiscais técnicos do contrato, responsáveis pela utilização do sistema de bilhetagem.

4.2.1.1.3. A capacitação dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da aprovação do Projeto de Implantação.

4.2.1.1.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão, mediante consenso, definir previamente a data de início, a duração total e o conteúdo do treinamento, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.1.1.5. O treinamento deverá atender aos seguintes critérios:

4.2.1.1.5.1. Ter uma carga horária mínima de 4 horas;

4.2.1.1.5.2. Ser ministrado de forma remota e em tempo real (síncrono), com a presença de um instrutor;

4.2.1.1.5.3. Ser conduzido por profissionais qualificados e certificados para o treinamento do software de gestão e bilhetagem disponibilizado;

4.2.1.1.5.4. A CONTRATADA deve possuir certificação técnica do software de bilhetagem;

4.2.1.1.5.5. Incluir manuais ou material didático, preferencialmente em formato digital;

4.2.1.1.5.6. Abranger todas as funcionalidades necessárias para a operação eficiente e a prestação dos serviços previstos pelos usuários;

4.2.1.1.5.7. O material de treinamento sobre a instalação e configuração dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários deve incluir um documento de referência com soluções para problemas comuns, em formato de FAQ (Frequently Asked Questions). Esse documento tem como objetivo fornecer informações práticas e frequentes para a equipe de suporte técnico do IFSul Câmpus Pelotas e Câmpus CAVG.

4.2.1.1.6. Caso o treinamento oferecido não atenda às expectativas, seja em termos de qualidade ou carga horária efetiva, e mediante avaliação fundamentada e tempestiva, a CONTRATADA deverá providenciar um novo treinamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.2.1.2. Capacitação dos usuários finais

4.2.1.2.1.1. A capacitação deverá ser realizada por meio de material informativo que contenha, no mínimo, orientações sobre como realizar cópias e

digitalizações e as boas práticas de uso dos equipamentos, assim como as restrições.

4.2.1.2.1.2. A elaboração e consolidação desse material informativo poderão contar com a colaboração da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

4.2.1.2.1.3. O material deverá ser disponibilizado antes da ativação da solução, nos seguintes formatos:

- a) **Digital:** A CONTRATADA deverá enviar o material para os endereços eletrônicos dos fiscais técnicos. Caberá a estes, por meio da comunicação interna do Câmpus Pelotas e do Câmpus CAVG, encaminhar o material aos usuários finais.
- b) **Impresso:** A produção do material informativo ficará a cargo da CONTRATADA, em quantidade equivalente ao número de equipamentos instalados. Esse material deverá ser entregue aos fiscais técnicos, que serão responsáveis por fixá-lo próximo aos respectivos equipamentos.

4.3. Requisitos

Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. Este processo também está em conformidade com:

4.3.2.1. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal;

4.3.2.2. Normas técnicas e padrões nacionais aplicáveis aos cabos de alimentação de energia elétrica, como a NBR 14136;

4.3.2.3. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.3.2.4. Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, que define critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens e contratação de serviços ou obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Atendimento

4.4.1. A CONTRATADA deverá utilizar a Central de Serviços do Sistema Unificado de Administração Pública(SUAP), como sistema de helpdesk para os chamados técnicos.

4.4.2. A CONTRATADA terá o prazo de até 1 (uma) hora útil para resposta inicial a demandas técnicas (chamados na Central de Serviços do SUAP)

4.4.3. Fica sob a responsabilidade da CONTRATANTE:

4.4.3.1. O cadastramento no SUAP dos técnicos da CONTRATADA responsáveis pelos atendimentos.

4.4.3.2. Possibilitar que os técnicos que utilizarão o sistema (SUAP) participem de treinamento a ser ministrado pela CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

4.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento direto entre os Fiscais Técnicos da CONTRATANTE e os responsáveis da CONTRATADA.

4.4.5. Dos Estoques mínimos de suprimentos:

4.4.5.1. A CONTRATADA será responsável por gerenciar a vida útil dos suprimentos (com exceção do papel), de modo a prever e planejar sua substituição de forma antecipada, garantindo que não haja interrupções na prestação dos serviços.

4.4.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar continuamente um estoque mínimo de suprimentos (toner/ tinta) para evitar descontinuidades do serviço.

4.4.5.3. Os suprimentos devem ser obrigatoriamente originais fornecidos pelo mesmo fabricante dos equipamentos, a fim de garantir a perfeita compatibilidade com os equipamentos, o melhor desempenho da impressão/cópia e a preservação da durabilidade dos equipamentos, evitando paradas e manutenções desnecessárias.

4.4.5.4. A interrupção dos serviços motivada por indisponibilidade de toner/tinta para reposição ou não atendimento em tempos hábil implicará em penalidades previstas no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo III deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. Das Manutenções Preventivas:

4.5.1.1. A CONTRATADA deverá, de forma proativa, realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, softwares e demais recursos, com vistas a

assegurar a permanente, plena e eficaz capacidade produtiva da solução.

4.5.1.2. As manutenções preventivas dos equipamentos e demais componentes da solução deverão ocorrer de forma a atender às recomendações do(s) fabricante(s).

4.5.1.3. Tais prazos máximos deverão ser informados pela CONTRATADA durante a Reunião Inicial.

4.5.2. Das Manutenções Corretivas:

4.5.2.1. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sob demanda e obrigatoriamente atendidas presencialmente (*on-site*).

4.5.2.2. O prazo máximo para a completa recuperação dos equipamentos é de até 4 (quatro) horas úteis após o atendimento inicial.

4.5.2.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo mencionado, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso por outro (equipamento de *backup*) com especificações iguais ou superiores, para uso temporário, até que o reparo seja concluído em até 1 (um) dia útil.

4.5.2.4. A manutenção será considerada finalizada somente após a confirmação, por parte do Fiscal Técnico, da conclusão do chamado. Porém o tempo de Acordo de Nível de Serviço (item 4.7) será suspenso, no momento da resolução da manutenção técnica, registrada em sistema pela CONTRATADA.

4.5.2.5. A CONTRATADA será inteiramente responsável por toda a logística necessária para a realização das manutenções corretivas, incluindo os custos relacionados a ferramentas, transporte, peças de reposição, insumos e acessórios.

4.5.3. Da manutenção do sistema de gestão e bilhetagem:

4.5.3.1. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o direito de realizar *backup* e cópias de todos os dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Esses dados serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedado seu uso, sob qualquer circunstância, pela CONTRATADA ou por qualquer parceiro associado a ela.

4.5.3.2. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar todas as atualizações do sistema de gerenciamento e bilhetagem ao longo de todo o período de vigência do contrato.

4.5.3.3. Na hipótese do servidor de impressão, fornecido pela CONTRATADA, apresentar falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do ideal

deverá restabelecer o perfeito funcionamento em até 60 (sessenta) minutos corridos a contar da abertura do chamado.

4.6. Requisitos

Temporais

- 4.6.1.O serviço deverá ser plenamente implantado dentro do prazo máximo de até **30 (trinta) dias** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 4.6.2.O prazo de vigência do contrato será de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei.
- 4.6.3.A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias anteriores à instalação dos equipamentos solicitados.
- 4.6.4.Em caso de falha no equipamento ou baixa qualidade de impressão, deverá ser providenciada a manutenção em até 8 horas úteis após o atendimento do chamado. Caso seja necessária a substituição, o prazo máximo será de até 01 (um) dia útil, contado a partir da constatação no chamado técnico.
- 4.6.5.Caso o servidor de impressão fornecido pela CONTRATADA apresente falha, baixo desempenho ou comportamento inadequado, o restabelecimento do pleno funcionamento deverá ocorrer em até 1 (uma) hora útil, a partir da abertura do chamado.
- 4.6.6.Na hipótese de mais de 02 (dois) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias, poderá implicar Ordem de Serviço para a sua substituição dentro de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado / expedição da Ordem de Serviço. Em caso de extrapolar o prazo para substituição, poderá ocorrer penalidade, conforme o indicador ISE (Indicador de Substituição de Equipamentos);
- 4.6.7.As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 15 (quinze) horas úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade.
- 4.6.8.Para garantir a agilidade e o cumprimento dos prazos exigidos, a CONTRATADA poderá manter técnico(s) residente(s) nas dependências do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, Câmpus Pelotas, arcando integralmente com os custos decorrentes dessa permanência.
- 4.6.9.A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por mês, de forma agendada com a CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível ou quando solicitado pelo Fiscal Técnico.

4.7. Acordo de Nível de Serviço

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Prazo: em horas úteis	15
2	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	8
3	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução (chamado e chegada do Técnico);	Prazo: em horas úteis	7
4	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Prazo: em horas úteis	1
5	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Prazo: em horas úteis	8
6	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro igual	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1
7	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro igual.	Quantidade de manutenções corretivas	2 (duas) vezes em intervalo de 60 dias

4.8. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.8.1. A solução deverá estar em conformidade com os princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, além de atender às diretrizes especificadas no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.8.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas nacionais vigentes sobre proteção de dados e informações, especialmente no que diz respeito à possível custódia de conhecimentos, dados e informações, devendo cumprir as

seguintes

diretrizes:

- 4.8.2.1. Seguir as normas internas de segurança da informação da CONTRATANTE, bem como suas eventuais atualizações.
- 4.8.2.2. Implementar controles de acesso específicos para o objeto contratado. Esses controles deverão ser elaborados em conjunto com a CONTRATANTE, visando mitigar os riscos aos quais o objeto e a instituição estão sujeitos.
- 4.8.2.3. Desenvolver e implementar procedimentos eficazes de resposta a incidentes relacionados aos serviços contratados.
- 4.8.2.4. Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em documentos ou mídias de que venha a tomar conhecimento durante a execução dos serviços. É vedada, sob qualquer justificativa, a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações, sob pena de aplicação de sanções e outras penalidades previstas na legislação vigente, independentemente da classificação de sigilo atribuída pela CONTRATANTE.
- 4.8.2.5. Não divulgar, sob hipótese alguma, quaisquer informações acessadas em razão da execução do objeto contratado ou das atividades relacionadas, sem a autorização expressa da CONTRATANTE. O descumprimento desta cláusula poderá resultar na aplicação de penalidades, incluindo sanções administrativas e o pagamento de indenização por perdas e danos.
- 4.8.2.6. A CONTRATADA deverá assinar um termo de compromisso assegurando total conformidade com as normas de segurança em vigor, ou que venham a ser implementadas, no âmbito da Contratante. Além disso, deverá garantir que todos os colaboradores diretamente envolvidos na execução do objeto sejam informados sobre o compromisso de manter o sigilo das informações.

4.9. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais

- 4.9.1. Os serviços contratados devem estar em conformidade com as seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.9.1.1. Todos os equipamentos devem contar com funcionalidades que promovam a eficiência energética, como o modo stand-by;
- 4.9.1.2. As configurações de hardware e software devem ser otimizadas para garantir alto desempenho com uso racional de energia;
- 4.9.1.3. O serviço de impressão deverá priorizar, como padrão, a configuração de impressão monocromática duplex, visando a redução do consumo de papel;
- 4.9.1.4. A abertura de chamados técnicos, o encaminhamento de demandas e a elaboração de relatórios e artefatos deverão ser realizados,

preferencialmente, por meio eletrônico, minimizando a necessidade de impressão;

4.9.1.5. Todos os equipamentos deverão incluir manuais disponíveis em português ou inglês, preferencialmente em formato eletrônico.

4.9.2. Do Descarte Adequado de Resíduos Gerados:

4.9.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento adequado dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos gerados nos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, garantindo o tratamento ambientalmente correto, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas aplicáveis, respeitando os princípios de preservação ambiental.

4.9.2.2. A CONTRATADA deverá cumprir, quando aplicável, as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos, além das demais regulamentações da ABNT e do INMETRO.

4.9.2.3. Será obrigação da CONTRATADA implementar mecanismos de logística reversa para todos os resíduos gerados.

4.9.2.4. Até o término da “Reunião Inicial”, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou uma Declaração de Sustentabilidade Ambiental, demonstrando a destinação adequada dos resíduos e o cumprimento da legislação pertinente.

4.9.2.5. A CONTRATANTE terá o direito de realizar diligências para verificar os métodos aplicados pela CONTRATADA no descarte ou reciclagem dos resíduos.

4.9.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo a cada seis meses, uma declaração comprovando o recebimento de cartuchos, toners usados e respectivas embalagens, com a finalidade de reaproveitamento no ciclo produtivo ou em outros ciclos, como em cooperativas de reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada.

4.9.2.7. A periodicidade para o recolhimento dos materiais deverá ser mensal, de forma a evitar o acúmulo desnecessário de resíduos nas dependências da instituição.

4.10. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10.1. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as diretrizes de arquitetura tecnológica definidas pela área técnica da CONTRATANTE.

- 4.10.2. A implementação de tecnologias ou arquiteturas distintas das estabelecidas deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE. Na ausência dessa autorização, é expressamente proibido à CONTRATADA utilizar arquiteturas, componentes ou tecnologias diferentes das especificadas pela CONTRATANTE.
- 4.10.3. A solução será atendida por quatro (4) tipos de equipamentos, melhor descritos no item 4.9.4 seção 2.
- 4.10.4. A solução, em sua totalidade, deverá atender aos requisitos especificados no ítem 5 Necessidades Tecnológicas do Estudo Técnico Preliminar, bem como:

1. Especificações Técnicas Gerais das Impressoras:

- a. Todos equipamentos fornecidos devem estar em perfeito estado de operação e funcionamento, sendo a CONTRATADA responsável por garantir a imediata substituição do equipamento que apresentar qualquer avaria durante a implantação e/ou durante o contrato;
- b. Todos os equipamentos devem incluir interface de rede compatível com Gigabit Ethernet.
- c. Os equipamentos fornecidos devem possuir interface USB versão 2.0 ou superior.
- d. Todos os dispositivos devem permitir conexão pelo protocolo SNMP, possibilitando monitoramento por ferramentas como o Zabbix.
- e. Os equipamentos devem ter capacidade de processamento e memória adequadas para operar todas as funções previstas neste Termo de Referência, inclusive realizando mais de uma função simultaneamente (como impressão, cópia e digitalização).
- f. A tecnologia de impressão dos equipamentos Tipo I, Tipo II e Tipo IV deve ser Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente a essas.
- g. A tecnologia de impressão do equipamento Tipo III deve ser Laser.
- h. Os equipamentos devem permitir impressão e cópia nos modos Simplex (apenas frente) e Duplex (frente e verso) de forma automática.
- i. Todos os dispositivos devem possuir Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade de digitalização colorida, em modos Simples e Duplex, sem a necessidade de intervenção do usuário para virar as páginas.
- j. Os equipamentos devem suportar, no mínimo, a linguagem PCL6.
- k. Deve ser garantido que os equipamentos suportem papel de, pelo menos, 75 g/m² em suas bandejas de entrada, com suporte a outras gramaturas através de alimentação manual.
- l. Os dispositivos fornecidos devem ser compatíveis com os seguintes

sistemas operacionais, no mínimo:

- Windows 7/8.1/10/11
- Windows Server 2012/2016/2019/2022
- Linux (CUPS 1.5.3 ou superior).
- Mac OS 10.13.6 ou Superior

- m. A CONTRATADA será responsável por fornecer todo o software, drivers e utilitários necessários para o funcionamento pleno dos equipamentos.
- n. Caso necessário, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência exigida pelos equipamentos de impressão.
- o. A tensão da rede elétrica do IFSul é de 220 volts, devendo os equipamentos ser compatíveis com essa especificação.

2. Especificações técnicas específicas por tipo equipamento:

- a. As especificações técnicas dos equipamentos seguem conforme as tabelas abaixo:

Tipo I - Multifuncional Monocromática		
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou Jato de Tinta ou equivalente;	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 20 ppm
	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPEG, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem.
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: Bandeja 250 folhas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	Mínimo: Carta, Ofício e A4
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Rack/Gabinete/Suporte	O equipamento deverá ser fornecido com rack/gabinete (suporte adequado) para dispensar o uso de mesa de

		propriedade da Contratante
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário
		Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização

Tipo II - Multifuncional Policromático A		
Tecnologia de impressão	Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 15 ppm
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPEG, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: Bandeja 250 folhas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	Mínimo: Carta, Ofício e A4
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas para P&B 5.000 páginas para Color
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Rack/Gabinete/Suporte	O equipamento deverá ser fornecido com rack/gabinete (suporte adequado) para dispensar o uso de mesa de propriedade da Contratante
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário
Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização		

Tipo III - Multifuncional Policromático B		
Tecnologia de impressão	Laser	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 15 ppm
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPEG, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 1000 folhas, distribuídas, em pelo menos 02(duas) gavetas fechadas.
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	A3, A3+, A4, Ofício e Carta
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas para P&B 5.000 páginas para Color
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Rack/Gabinete/Suporte	O equipamento deverá ser fornecido com rack/gabinete(suporte adequado) para dispensar o uso de mesa de propriedade da Contratante.
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário
Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização		

Tipo IV - Multifuncional Policromático C			
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou equivalente;		
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 80 ppm	
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi	
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi	
	Capacidade ADF:	Mínimo: 100 folhas	
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi	
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPEG, JPG e PDF	
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem	
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 1.000 folhas distribuídas em, pelo menos, duas gavetas fechadas	
	Capacidade de saída:	Mínimo: 250 folhas	
	Tamanhos suportados:	A3, A3+, A4, Ofício e Carta	
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²	
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas para P&B 5.000 páginas para Color	
	Rack/Gabinete/Suporte	O equipamento deverá ser fornecido com rack/gabinete (suporte adequado) para dispensar o uso de mesa de propriedade da Contratante.	
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000	
	Facilidades:		Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário
			Possuir sistema de grampeamento automático para jogo de até 50 folhas (A4, 75 g/m ²)
			Suportar alimentação de diferentes tamanhos de papel nas bandejas (Ex: uma bandeja com A4 e outra com A3)
		Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização	

4.10.4.1. Os equipamentos fornecidos para o serviço de Outsourcing de impressão devem ser de padrão corporativo, priorizando principalmente a simplicidade de operação, a facilidade de manutenção e a integração em rede.

4.10.4.2. A solução poderá incluir equipamentos de diferentes fabricantes, desde que os equipamentos sejam interoperáveis e permitam um gerenciamento centralizado.

4.10.5. Software de Gerenciamento e Bilhetagem

4.10.5.1. Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), cujo o hardware necessário para o sistema será fornecido pela CONTRATADA.

4.10.5.2. A sua licença deverá permitir a configuração ilimitada para o número de usuários no sistema.

4.10.5.3. Acesso de auditoria e verificação de conformidade de contadores pelo CONTRATANTE.

4.10.5.4. Possuir processo automatizado de validação de faturamento, geração de relatórios agendados ou funções que apoiem a fiscalização da execução contratual.

4.10.5.5. Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc).

4.10.5.6. Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados.

4.10.5.7. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo).

4.10.5.8. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos por meio de nº de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC – via protocolos DHCP/SNMP ou outro compatível.

4.10.5.9. Solução de administração do parque que possibilite gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados em rede.

4.10.5.10. Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares.

4.10.5.11. Interface e suporte ao usuário em Português do Brasil (pt-BR).

4.10.5.12. Realizar monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de suprimentos, alerta de falta de papel, etc).

- 4.10.5.13. Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão). Possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme viabilidade técnica e a necessidade do CONTRATANTE.
- 4.10.5.14. Suporte a drivers 32 e 64 bits.
- 4.10.5.15. Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web.
- 4.10.5.16. Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias).
- 4.10.5.17. Configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático/policromático), por categoria de equipamento, por formato, etc.
- 4.10.5.18. Gerenciamento de cotas de impressão (volumétrica/monetária), gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos (bloqueio de impressão colorida, bloqueio de acesso a equipamento, etc).
- 4.10.5.19. Gerenciamento de usuários, com registro de logs de impressão e rastreamento de impressões.
- 4.10.5.20. Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do Active Directory (AD) e/ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo IFSul Campus Pelotas e Campus CAVG [podendo ser distintos]), possibilitando autenticação do usuário final através da senha única de rede corporativa de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
- 4.10.5.21. Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
- 4.10.5.22. Interface de administração de filas de impressão, com suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
- 4.10.5.23. Suporte à funcionalidade de retirada de impressão em qualquer equipamento conectado à rede.
- 4.10.5.24. Suporte a solução de impressão segura (retenção de impressões), com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha.
- 4.10.5.25. O software de bilhetagem deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- 4.10.5.26. Deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também

possuam filtros.

4.10.5.27. Deve permitir a restrição ao uso de cores e forçar impressão em duplex.

4.10.5.28. A solução e seus componentes devem ser devidamente licenciados, com custos e responsabilidade da CONTRATADA.

4.10.5.29. O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Estes serão de propriedade da CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma, serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro da mesma.

4.10.5.30. Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE, com suporte a impressões originadas de ambientes Linux/macOS/Windows e impressão via USB, placas de rede e print servers.

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

4.10.5.32. A CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

4.10.6. Ambiente de Servidores de Impressão

4.10.6.1. Deve ser implementado ambiente de alta confiabilidade e disponibilidade, que ficará centralizado no data center de cada campus, e atenderá todas as unidades e departamentos.

4.10.6.2. O ambiente deve possuir, no mínimo, 02 (dois) servidores configurados com recursos de recuperação de desastres no caso de falha. O dimensionamento do servidor, armazenamento e rede é de responsabilidade da CONTRATADA, não devendo gerar nenhum tipo de lentidão ou sobrecarga na solução de impressão, gestão e/ou digitalização.

4.10.6.3. Possui console de gerenciamento unificado de Cluster.

4.10.6.4. O sistema deve contar com armazenamento unificado entre os servidores, garantindo maior continuidade operacional e prevenindo falhas ou interrupções. Esse armazenamento deverá ter capacidade mínima de 03 (três) TB, utilizando discos de alta performance.

4.10.6.5. A interligação deve ser realizada por meio de uma rede de dados composta por, no mínimo, 02 (dois) switches. Em caso de falha de um dos switches, a operação deve continuar sem interrupções.

4.10.6.6. Todos os licenciamentos (plataforma de virtualização, sistema operacional, entre outros) devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.10.6.7. A solução deve incluir solução de backup que possibilite retenção em nuvem por no

mínimo 90 dias em todo o ambiente.

4.10.6.8. A comprovação de toda a solução de infraestrutura do servidor de impressão, bem como dos demais itens relacionados à contingência, deverá ser realizada por meio de apresentação de um desenho da topologia. Durante a prova de conceito, a solução deverá ser implantada para validar os recursos de tolerância a falhas dos servidores. Nesse teste, será simulado o desligamento de um dos servidores, e o outro deverá continuar operando sem interrupção dos serviços ou perda de dados.

4.10.6.9. Recuperação de backup sem perda de dados dos últimos 60 minutos ou menos.

4.11. Requisitos de Implementação

4.11.1. Os serviços deverão atender integralmente aos requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.11.1.1. Para a implantação e operacionalização das atividades definidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observar os padrões e diretrizes vigentes nos ambientes da Contratante, tais como técnicas, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

4.11.1.2. Os primeiros 90 (noventa) dias de execução do contrato serão considerados como um Período de Adaptação, no qual a Contratante repassará à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução até então realizados, para que não haja quebra de continuidade dos serviços.

4.11.1.3. A implantação dos equipamentos deverá ser precedida pela elaboração de um projeto desenvolvido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pelos Fiscais Técnicos ou Gestor do Contrato.

4.11.1.4. O projeto deverá conter, entre outros elementos:

4.11.1.4.1. Descrição detalhada dos equipamentos a serem instalados (marca e modelo), incluindo identificação individual (número de série).

4.11.1.4.2. Cronograma com as datas e horários previstos para o início e a conclusão dos serviços

4.11.1.5. A CONTRATADA deverá:

4.11.1.5.1. Disponibilizar todos os recursos necessários para garantir a instalação, configuração e funcionamento pleno da solução, incluindo ferramentas, cabos elétricos, cabos lógicos e equipamentos de suporte energético, caso sejam recomendados pelo fabricante dos equipamentos fornecidos.

4.11.1.5.2. Fornecer e realizar a instalação e configuração do sistema de gestão e bilhetagem.

4.11.1.5.3. Configurar o software de gestão e bilhetagem, assegurando acesso a usuários específicos, como fiscais e outros indicados pela CONTRATANTE.

4.11.1.5.4. Realizar testes conclusivos para validar o projeto de implantação.

4.11.1.6. A solução deverá estar completamente implantada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, do Projeto de Implantação.

4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1. O prazo de garantia será aquele definido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), incluindo eventuais alterações e atualizações posteriores.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser realizados por profissionais devidamente qualificados para os produtos mencionados, contando com todos os recursos e ferramentas necessários para a execução adequada dos serviços.

4.13.2. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais capacitados e habilitados especificamente para o objeto deste Termo de Referência, assegurando a aplicação de elevados padrões de qualidade, segurança e eficiência na prestação dos serviços.

4.13.3. A CONTRATADA deve comprovar juntamente com a habilitação que possui assistência técnica treinada, certificada e capacitada para prestar serviço de manutenção nos equipamentos e softwares de bilhetagem.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.14.1.1. A prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos deverá ser realizada por profissionais capacitados pelo(s) respectivo(s) fabricante(s) dos ou por representante autorizado

4.14.1.1.1. A comprovação da capacitação deverá se dar conforme disposto no item deste Termo que aborda a Qualificação Técnica.

4.14.1.2. A manutenção e substituição dos profissionais especializados para atendimento dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.15.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
- 4.15.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e os locais na qual deverão ser instalados os equipamentos.
- 4.15.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e, no mínimo, 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.15.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.
- 4.15.5. Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para a Reunião Inicial, detalhada no item 7 deste Termo, para fins de alinhamento das ações subsequentes.
- 4.15.6. Após a Reunião Inicial a CONTRATANTE expedirá a Ordem de Serviço, indicando os equipamentos com respectivos locais de instalação e demais serviços complementares, requisitando o Plano de Implantação dos serviços.
- 4.15.7. O Plano de Implantação dos serviços deverá ser apresentado à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, dentro do prazo de até 03(três) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço.
- 4.15.8. O marco inicial para a execução dos serviços se dará após aprovação do Plano de Implantação pelo Gestor e/ou Fiscal Requisitante.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.16.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.16.1.1. Do software de gestão e Bilhetagem:
- 4.16.1.1.1. A solução de bilhetagem deve ser instalada nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.16.1.1.2. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a

possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

4.16.1.1.3. A gestão do sistema de bilhetagem deverá ser restrita aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnicos ou autoridade competente.

4.16.1.2. Da solução como um todo:

4.16.1.2.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) e em especial atenção ao Decreto no 9.637, de 26 de Dezembro de 2018 e a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, que estabelece os direitos e os deveres a todos que tiverem acesso às informações ou aos recursos de TIC com o objetivo de assegurar a integridade dos dados e das informações da instituição, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação.

4.16.1.2.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizar para quaisquer fins, divulgar, reproduzir ou veicular, a não ser que tenha prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

4.16.1.2.3. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo Anexo II deste Termo, mantendo sob reserva as informações a que tiver acesso, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo.

4.16.1.2.4. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais vigentes de proteção de dados e informações, especialmente considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços. Deve-se atender às seguintes disposições:

- I. Assegurar a aplicabilidade da legislação brasileira em relação aos princípios, diretrizes e responsabilidades que regem a segurança da informação e a proteção de dados.
- II. Garantir que a Administração Pública detenha, em qualquer circunstância, a tutela integral sobre os conhecimentos, informações e dados gerados pelos serviços.
- III. Proibir o uso corporativo, pela CONTRATADA, de quaisquer conhecimentos, informações e dados obtidos ou produzidos durante a execução dos serviços.
- IV. Manter um Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócios, que seja regularmente testado, com o objetivo de garantir a disponibilidade de dados e serviços em caso de interrupções.

- V. Desenvolver e implementar procedimentos específicos para resposta a incidentes relacionados aos serviços contratados

4.17. Vistoria

- 4.17.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 17:30 horas, a vistoria deverá ser formalizada e agendada pelo e-mail pl-comr@ifsul.edu.br / pl-dead@ifsul.edu.br .
- 4.17.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.17.3. 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.
- 4.17.4. Caso o LICITANTE opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo VI.
- 4.17.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.18. Requisitos de Sustentabilidade

- 4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.18.1.1. 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;
- 4.18.1.2. Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;
- 4.18.1.3. A atividade de logística reversa dos consumíveis deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de

toner, cartuchos e/ou embalagens dos produtos utilizados;

4.18.1.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais;

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

4.18.1.6. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o correto tratamento dos impactos ambientais, incluindo:

- I. Reduzir impactos adversos sobre recursos naturais;
- II. Promover maior eficiência no uso de recursos naturais;
- III. Assegurar maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens utilizados;
- IV. Adotar inovações que diminuam a pressão sobre os recursos naturais
- V. Estimular a geração de empregos, preferencialmente utilizando mão de obra local;
- VI. Garantir que suas atividades estejam em conformidade com a legislação e os regulamentos aplicáveis, incluindo normas ambientais, para prevenir danos ao meio ambiente e proteger a saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços;
- VII. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades;
- VIII. Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a resíduos sólidos.

4.19. Subcontratação

4.19.1. É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, que corresponde à solução de outsourcing de impressão.

4.19.2. Será permitida apenas a subcontratação do atendimento e do suporte técnico de manutenção corretiva da solução de outsourcing de impressão.

4.19.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.20. Verificação de Prova de conceito do objeto

4.20.1. Caso a LICITANTE classificada em primeiro lugar ofereça um Sistema de Gestão e Bilhetagem diferente do atualmente utilizado pelo IFSul - Câmpus Pelotas

(Papercut versão 14.0), será realizada uma verificação de prova de conceito, para avaliar se a solução atende aos requisitos mínimos estabelecidos no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

- 4.20.2. A LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada a apresentar a prova de conceito. A data, horário e local para sua realização serão informados pelo(a) Pregoeiro(a) por meio de mensagem no sistema utilizado para a condução do certame.
- 4.20.3. A Prova de Conceito será realizada por meio de reunião virtual (Google Meet), com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos e funcionalidades mínimas especificadas no Termo de Referência e seus anexos.
- 4.20.4. A Prova de Conceito será agendada com um intervalo de até 24 horas após a convocação da LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 4.20.5. A condução da Prova de Conceito será realizada pelos seguintes profissionais:
- I. Pelo menos dois (02) Servidores pertencentes ao quadro efetivo da Departamento de Tecnologia da Informação do Câmpus Pelotas;
 - II. Pelo menos um (01) servidor representante da área de licitações;
 - III. Os demais licitantes interessados poderão assistir à Prova de Conceito, desde que estejam devidamente identificados;
- 4.20.6. Caso o objeto apresentado não seja aprovado na Prova de Conceito ou a LICITANTE não compareça na data, horário e local agendados, sua proposta será recusada, e o Pregoeiro convocará o próximo licitante, seguindo a ordem de classificação da etapa de lances, até que um licitante atenda aos requisitos exigidos.
- 4.20.7. O resultado da Prova de Conceito será comunicado pelo Pregoeiro por meio do chat do certame.

4.21. Garantia da Contratação

- 4.21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.21.2. Caso a parte adjudicatária opte pela modalidade de seguro-garantia, este deverá ser apresentado até, no máximo, a data de assinatura do contrato.
- 4.21.3. Nas modalidades de caução ou fiança bancária, a garantia deverá ser providenciada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.21.4. O contrato detalha, de forma mais abrangente, as regras aplicáveis à garantia da contratação.

4.22. Dados relevantes para a estruturação da proposta

- 4.22.1. Tendo em vista as especificidades de alguns cursos, como DESIGN e EDIFICAÇÕES, foi definido que os equipamentos ofertados para atender as especificações da multifuncional Tipo III deverá imprimir em tecnologia Laser.
- 4.22.2. Com relação ao equipamento Tipo IV, o IFSul - Campus Pelotas, por meio de políticas internas, irá concentrar grande parte das impressões na coordenação PL-COPEG, justificando a solicitação de um equipamento para alto volume de impressões.
- 4.22.3. Caso a CONTRATADA opte por manter técnico residente no IFSul - Campus Pelotas, o mesmo fará suas atividades na coordenadoria da PL-COPEG;

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 ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados,

justificando os casos em que isso não ocorrer.

- 5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.

- 5.2.12. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 5.2.13. Atender integralmente os requisitos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto contratado.
- 5.2.14. Disponibilizar exclusivamente equipamentos sustentáveis, “comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico”.
- 5.2.15. Responsabilizar-se pela logística reversa dos resíduos gerados na prestação dos serviços, comprovando, quando solicitado pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores foi feito de maneira ambientalmente correta.
- 5.2.16. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. As normas da legislação obrigatória a serem seguidas incluem o Decreto nº 10.936 /2022, a IN/SLTI/MP nº 1/2010 e o Decreto nº 7.746/2012.
- 5.2.17. 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 citada.

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

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.
- 5.3.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.3.1.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de Execução do Objeto

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O início da execução do Objeto se dará conforme o cronograma abaixo:

Etapa	Tarefa	Prazo	A partir de(a)
1	Reunião inicial	Até 03 (três) dias úteis	Convocação da Contratante
2	Apresentação Plano de Implantação	Até 03(três) dias úteis	Emissão Ordem de Serviço
3	Aceite do Plano de Instalação	Até 03 (três) dias até	Entrega da Plano de Implantação
4	Implantação Completa da Solução	Até 30 dias	Emissão Ordem de Serviço
5	Implantação do Sistema de Gestão e Bilhetagem	Até 7 dias corridos	Aprovação da Solução
6	Treinamento do Sistema de Gestão e Bilhetagem	Concomitante	Aprovação da Solução
7	Capacitação e treinamento da equipe técnica	Concomitante	Da instalação dos equipamentos
8	Capacitação e treinamento da Equipe dos usuários	Concomitante	Da instalação dos equipamentos
9	Fornecimento do Mapa de Distribuição do Parque	10 dias úteis	Final da implementação da solução

6.1.1.2. A vigência do contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

6.1.1.3. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 07:00h às 19:00h, horário local de Pelotas-RS (GMT-3), excetuando-se feriados locais e nacionais.

6.1.1.4. A entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 2 (duas) fases:

6.1.1.4.1. Aceite dos equipamentos, até 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato; e

6.1.1.4.2. Instalação dos equipamentos, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

6.1.2. Local e horários para prestação dos serviços

6.1.2.1. Os serviços relacionados ao IFSUL Campus Pelotas serão prestados no endereço Praça 20 de Setembro, 455 - Centro, Pelotas - RS, 96015-360.

6.1.2.2. Os serviços relacionados ao IFSUL Campus CAVG serão prestados no endereço Av. Engenheiro Ildefonso Simões Lopes, 2751 - Três Vendas, Pelotas - RS, 96060-290.

6.1.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte período: segunda a sexta-feira, de 07:00h às 23:00h.

6.1.3. Rotinas a serem cumpridas

6.1.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- c. Após a assinatura do Contrato, o representante do CONTRATANTE deverá promover em até 3 (três) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos;
- d. O representante do CONTRATANTE repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- e. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;
- f. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- g. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- h. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, constando as seguintes informações:

- i. Contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;
- ii. Equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;
- iii. Manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.
- iv. Fornecer canal de comunicação preferencialmente via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo;
- v. Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;
- vi. Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.2. Materiais a serem disponibilizados

6.2.1. Para a adequada realização dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os materiais, aparelhos, instrumentos e utensílios indispensáveis, nas quantidades estimadas e qualidades abaixo descritas, procedendo à substituição sempre que necessário:

6.2.1.1. Os elementos que compõem a solução devem atender às especificações previstas no ETP, no item deste Termo que trata dos “Requisitos de Arquitetura Tecnológica” e na Proposta apresentada pela Contratada. Qualquer divergência deverá ser devidamente justificada pela Contratada e autorizada pela Contratante, que, neste caso, será representada pela Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

6.2.1.2. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá aprovar equipamentos e demais componentes da solução com configurações distintas das originalmente acordadas, desde que:

- a. Possuam características e funcionalidades equivalentes ou superiores às inicialmente ofertadas;
- b. Seja comprovada sua compatibilidade com a solução como um todo.

6.2.2. A CONTRATADA deverá garantir estoque mínimo de suprimentos e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamento.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. A transmissão do conhecimento deverá ser efetuada em conformidade com os critérios estabelecidos nos “Requisitos de Capacitação”.

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

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

6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5.1. Durante a transição do contrato em vigor para uma nova contratação:

6.5.1.1. Os elementos que integram a Solução de Outsourcing de Impressão serão implementados conforme o Projeto de Implantação da Solução, previamente consolidado pelas partes envolvidas.

6.5.1.2. Com o consentimento mútuo das partes, a nova CONTRATADA poderá proceder ao desligamento dos equipamentos existentes das redes lógica e elétrica.

6.5.2. Durante a finalização do contrato, a Contratada deverá:

6.5.2.1. Apresentar um relatório contendo os registros dos últimos 12 (doze) meses do Sistema de Gestão e Bilhetagem.

6.5.2.2. Fornecer o relatório de ocorrências dos últimos 6 (seis) meses do Sistema de Chamados disponibilizado aos fiscais de contrato.

6.5.2.3. Realizar o desligamento do Sistema de Gestão e Bilhetagem apenas com a autorização expressa do Fiscal Requisitante ou do Gestor do Contrato.

6.5.2.4. O desligamento e remoção dos equipamentos em uso deverão ser feitos simultaneamente ou após a instalação dos novos, garantindo a continuidade do serviço.

6.5.2.5. Recolher os equipamentos em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do desligamento dos mesmos das redes lógica e elétrica da Contratante.

6.5.3. No momento do recolhimento dos equipamentos, a Contratada deverá:

6.5.3.1. Apresentar aos Fiscais Técnicos um relatório contendo a última leitura do contador de cada equipamento recolhido.

6.5.3.2. Recolher os cartuchos vazios, insumos não utilizados ou quaisquer outros materiais que estejam sob a guarda da Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Modelo de Gestão do Contrato

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para uma Reunião Inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Reunião

Inicial

- 7.2.1. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, será realizada uma Reunião Inicial de alinhamento. O objetivo dessa reunião será nivelar os entendimentos sobre as condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus anexos, além de esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.2.2. A reunião será realizada em conformidade com o disposto no inciso I do art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
- 7.2.3. A pauta desta reunião deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
 - 7.2.3.1. Participação do representante legal da CONTRATADA, que deverá apresentar o seu preposto;

- 7.2.3.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.2.3.3. Esclarecimentos sobre questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.2.3.4. Apresentação de uma Carta de Apresentação do Preposto, contendo, no mínimo, o nome completo e o CPF do funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas relacionadas ao contrato;
- 7.2.3.5. Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme 4.9.2)
- 7.2.3.6. Apresentação dos Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo (conforme item
- 7.2.3.7. Apresentação dos prazos recomendados para a execução das Manutenções Preventivas dos equipamentos e demais componentes da solução (conforme item
- 7.2.3.8. Definição de mecanismos formais de comunicação (conforme item 4.4), incluindo:
- 7.2.3.8.1. Identificação dos dados de contato da empresa e do preposto (telefone, e-mail);
- 7.2.3.8.2. Identificação dos dados de contato da Equipe de Gestão e Fiscalização (telefone, e-mail);
- 7.2.3.9. Alinhamentos sobre o Sistema de Chamados Técnicos, definindo se será disponibilizado pela Contratada ou pela Contratante, incluindo o cadastramento de usuários e o método de apresentação do Sistema;
- 7.2.3.10. Esclarecimentos sobre outras questões operacionais, administrativas ou de gestão do contrato, conforme necessário, a critério das partes.

7.3. Preposto

- 7.3.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Fiscalização

- 7.4.1. 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).

7.5. Fiscalização Técnica

- 7.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 7.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 7.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 7.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6. Fiscalização

Administrativa

- 7.6.1. O fiscal administrativo, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, será o responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como por acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato adotará, de forma tempestiva, as medidas necessárias para a solução do problema, reportando a situação ao gestor do contrato sempre que o ocorrido

exceder sua competência, para que sejam tomadas as providências cabíveis, conforme disposto no art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.6.3. Além do disposto anteriormente, a fiscalização administrativa deverá seguir as seguintes rotinas:

7.6.3.1. Atuar como mediador na relação entre a CONTRATADA e os demais integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, para as seguintes ações:

- a. Receber e encaminhar mensalmente aos Fiscais Técnicos os documentos produzidos pela CONTRATADA, para fins de análise e validação;
- b. Solicitar aos Fiscais Técnicos os Termos de Recebimento Provisório (Relatórios de Fiscalização);
- c. Verificar e ajustar os registros na Planilha de Compensação de Franquia, de acordo com as ocorrências apontadas pelos Fiscais Técnicos;
- d. Registrar, de forma tempestiva e adequada, as ocorrências identificadas pelos Fiscais Técnicos e pelo Requisitante;
- e. Consolidar as Medições de Resultado (IMR) apuradas pelos Fiscais Técnicos e apresentar os resultados ao Fiscal Requisitante, solicitando a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- f. Encaminhar à Contratada o Termo de Recebimento Definitivo;

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

7.7.3. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A execução do objeto será avaliada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme especificado no Anexo III.
- 8.2. Caso sejam verificadas irregularidades, será indicada a retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções aplicáveis, nas seguintes situações em que a Contratada:
- 8.2.1. Não alcançar os resultados pactuados;
- 8.2.2. Deixar de executar, ou executar as atividades contratadas sem atender à qualidade mínima exigida; ou
- 8.2.3. Não empregar os materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A aplicação do IMR não exclui a possibilidade de uso simultâneo de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados.
- 8.4. Para fins de pagamento, a aferição da execução contratual observará os seguintes critérios:
- 8.4.1. Atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR, Anexo III);

8.4.2. Cumprimento tempestivo dos compromissos acordados.

8.5. Da Rotina Mensal:

8.5.1. Após a solução de Outsourcing ser definitivamente recebida e transcorridos, no mínimo, 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação para análise pela equipe de fiscalização e posterior autorização de faturamento dos serviços prestados no período, com valores ajustados de acordo com o IMR, quando aplicável:

8.5.1.1. Relatório Mensal das impressões e cópias realizadas:

8.5.1.1.1. O relatório deve indicar, de forma ordenada, a unidade administrativa do Câmpus (Departamento/Coordenação), a identificação dos equipamentos e os totais de produtividade por tipo de impressão (A3, A4, monocromática e policromática).

8.5.1.1.2. Possíveis divergências serão analisadas pelos Fiscais Técnicos do contrato, sendo autorizado o faturamento com base no menor número informado, salvo apresentação de evidências em sentido contrário.

8.5.1.2. **Relatórios de manutenções realizadas**, contendo as seguintes informações: identificação do equipamento, data, tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), prazo para resolução do problema (contado a partir da abertura do chamado) e quaisquer informações adicionais que a Contratada considere relevantes.

8.5.1.2.1. Comunicação imediata ao(s) Fiscal(is) do Contrato sobre quaisquer dificuldades ou irregularidades que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhada das respectivas propostas de solução.

8.6. Método de cálculo da Franquia + Excedente

8.6.1. Os pagamentos serão realizados conforme o método estabelecido na Portaria SGD/GI nº 370/2023, aplicável à modalidade “franquia mensal de páginas mais excedentes”.

8.6.2. Para a definição das franquias, serão considerados exclusivamente os tipos de impressão — monocromáticas e policromáticas —, independentemente do tipo de equipamento utilizado.

8.6.3. O cálculo do valor das páginas excedentes será baseado em um único valor unitário definido para cada tipo de impressão (monocromática e policromática).

8.6.4. Conforme estabelecido no item 5.7.2 da Portaria SGD/MGI n.º 370/2023:

“ 5.2.7. Recomenda-se a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato:

(..)

c) Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

d) A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

e) Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

f) Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. “

8.6.5. **Planilha de compensação de franquia**, conforme disposto no Anexo V deste Termo, observando o “Modelo de cálculo Franquia + Excedente” estabelecido pela Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023.

8.7. Do recebimento

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

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências

de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

8.7.7.

- a. 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;
- b. 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;
- c. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- d. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- e. 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.

2. 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.

3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

- b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 5.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.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.

8.8. Liquidação

- 7.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 8.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.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:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

- de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. 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.

8.9. Prazo de pagamento

- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. Em caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo estipulado para pagamento e a data de sua efetiva realização. Para essa atualização, será aplicado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) como referência para correção monetária.

8.10. Forma de pagamento

- 8.10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, com crédito direcionado ao banco, agência e conta corrente informados pela CONTRATADA.
- 8.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.10.3. No ato do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.10.4. 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.

- 8.10.5. A CONTRATADA que for regularmente optante pelo Simples Nacional, conforme os termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará isenta de retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Contudo, a efetivação do pagamento estará condicionada à apresentação de documentação oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido estabelecido na referida Lei Complementar.
- 8.10.6. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
- 8.10.7. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
- 8.10.8. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.10.9. Durante a ANÁLISE SEMESTRAL poderá ocorrer uma compensação conforme os cinco cenários descritos a seguir (considerando a tabela abaixo):

<p>Franquia mensal</p>	<p>Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas)</p>
<p>Valor fixo da franquia mensal</p>	<p>Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$).</p>

ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

- a. Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre.
- i. **Cenário 1** – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há

geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos subitens 7.29,7.30 e 7.31;

- ii. **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos subitens 7.29,7.30 e 7.31, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula:

- Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

- iii. **Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá fazer a compensação no primeiro mês do semestre subsequente, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando a compensação. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos subitens 7.30,7.31 e 7.32.

- b. Situação 2: $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) no respectivo semestre.

- i. **Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} = 0$), deve-se observar o disposto no subitem 7.29 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

- ii. **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} > 0$), deve-se observar o disposto no subitem 7.29 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula:

- Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

8.11. Cessão de crédito

- 8.11.1. É permitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme os procedimentos e disposições previstos na Instrução Normativa

SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e em conformidade com as regras estabelecidas neste tópico.

- 8.11.2. As cessões de crédito não fiduciárias estão sujeitas à prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 8.11.3. Para que a cessão de crédito, de qualquer natureza, tenha eficácia em relação à Administração, é indispensável a formalização de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.11.4. Além do cumprimento das obrigações contratuais e da manutenção das condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do termo aditivo referente à cessão de crédito e os respectivos pagamentos dependem:
- a. Da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;
 - b. Da certificação de que o cessionário não está impedido de licitar e contratar com o Poder Público, em conformidade com a legislação vigente;
 - c. Da verificação de que o cessionário não possui restrições para receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, e nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.11.5. O crédito a ser repassado à cessionária será exatamente aquele devido à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual. Permanecem inalteradas todas as defesas e exceções ao pagamento, bem como as cláusulas exorbitantes aplicáveis no regime jurídico de direito público aos contratos administrativos. Isso inclui:
- a. A possibilidade de pagamento em conta vinculada;
 - b. O pagamento condicionado à efetiva comprovação do fato gerador, quando aplicável;
 - c. A dedução de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. Essas condições seguem os termos da Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020.
- 8.11.6. A cessão de crédito não interfere na execução do objeto contratual, que permanecerá sob a total responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.11.6.1.

9. SELEÇÃO DE FORNECEDORES E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. 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 ofertado dentro do grupo.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por pagamento mensal, de acordo com os termos previstos em contrato.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

9.4. Exigência de habilitação

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

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. **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;

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

9.5.3. **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>;

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

9.5.5. **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.

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

- 9.5.7. **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.
- 9.5.8. **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 de 1971.
- 9.5.9. O ato de autorização para o exercício será formalizado mediante a assinatura do termo contratual.
- 9.5.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações realizadas ou da versão consolidada correspondente.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou

outra equivalente, na forma da lei.

9.6.8. 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.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

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

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

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

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

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

9.8. Qualificação Técnica

- 9.8.1. Declaração de que o LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.8.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.8.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.8.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.8.4.1. Histórico de contratos anteriores que comprovem a capacidade de fornecer serviço de Outsourcing de Impressão dentro dos parâmetros estabelecidos, de qualquer natureza ou modalidade, com fornecimento de software de Gestão e Bilhetagem e disponibilidade de parque de equipamentos de impressão composto por, no mínimo, 50% de dispositivos do quantitativo definido para o IFSUL Campus Pelotas (item 2.10).
- 9.8.4.2. Atestado que comprove a capacidade de fornecer suporte técnico especializado dentro dos prazos estabelecidos.
- 9.8.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.8.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 9.8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 9.8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- i. ata de fundação;
 - ii. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - iii. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - iv. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - v. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - vi. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 9.8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estimativas do Valor da Contratação

- 10.1.1. O custo total estimado para a contratação é de R\$ XXX.XXX,XX,(XXX), conforme os custos unitários indicados na tabela do item 1 deste Termo.
- 10.1.2. A estimativa de custo considerou os riscos associados à contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme descrito na matriz de risco constante no Contrato.
- 10.1.3. Em caso de licitação na modalidade de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços de mercado ou de fatos que aumentem os custos de bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.1.3.1. Ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem

inviável a execução da ata nos termos pactuados, conforme disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.3.2. Alteração, criação ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que haja comprovada repercussão nos preços registrados;

10.1.3.3. Reajuste dos preços registrados, respeitando a contagem da anualidade e o índice previsto no contrato;

10.1.3.4. Repactuação dos preços, mediante solicitação do interessado, conforme critérios previamente definidos na contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Adequação

Orçamentária

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

11.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. Gestão/Unidade: 26436/158467
- b. Fonte de Recursos: 1000
- c. Programa de Trabalho: 12.363.5112.20RL.0043
- d. Elemento de Despesa: 339040
- e. Plano Interno: Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o Plano Interno deverá ser informada no momento da Contratação;

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

11.1.4. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor (previsão)
Implantação da Solução	Até 30 dias após a emissão da OS	R\$ 0,00
Evento 01 (mensal): medição de impressões realizadas	Até o 5º dia útil de cada mês (prazo mensal a confirmar em contrato)	CONFIRMAR VALOR DE FRANQUIA NORMAL
Evento 02 (mensal):	Até o 10º dia útil de cada mês	CONFIRMAR VALOR DE

pagamento de mensalidade referente à franquia	(prazo mensal a confirmar em contrato)	FRANQUIA NORMAL
Evento 03 (mensal): pagamento do excedente à franquia	Até o 10º dia útil de cada mês (prazo mensal a confirmar em contrato)	CONFIRMAR VALOR DE FRANQUIA EXCEDENTE

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Da Ata de Registro de Preços

12.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.1.2. Adesão à Ata de Registro de Preços

12.1.2.1. Atendendo ao disposto no Art. 1.º, § 3º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, não serão aceitas adesões na origem e à Ata de Registro de Preços.

13. DO CONTRATO

13.1. Do Contrato

13.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 02(dois) anos contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Do reajuste de preços:

13.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta.

13.2.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, nos termos do art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

14. CRITÉRIOS PARA ACEITE DAS PROPOSTAS

14.1. Do Critério para aceite das propostas

- 14.1.1. Para garantir a comprovação do pleno atendimento aos requisitos especificados, a aceitação da proposta estará condicionada à apresentação da **Proposta Comercial Atualizada**, conforme o modelo disponível no Anexo IV.
- 14.1.2. A apresentação da **Proposta Comercial Atualizada** deverá ocorrer mediante convocação do(a) Pregoeiro(a), após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.3. A **Proposta Comercial Atualizada** deverá conter:
- 14.1.3.1. Deve ser apresentada a identificação completa da empresa LICITANTE.
 - 14.1.3.2. Os valores unitário e total para o período de 24 (vinte e quatro) meses devem ser expressos em Reais (R\$).
 - 14.1.3.3. Deve-se indicar os equipamentos que se pretende fornecer, acompanhados de link para a página web do(s) fabricante(s) ou outra fonte confiável onde constem as respectivas especificações técnicas.
 - 14.1.3.4. Na hipótese de indisponibilidade do link para a página web, é obrigatória a apresentação de datasheet, catálogo ou portfólio produzido pelo fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos.
 - 14.1.3.5. Recomenda-se que os licitantes informem um número de telefone e endereço de e-mail para facilitar o contato da equipe técnica responsável pela avaliação das propostas, caso seja necessário esclarecer dúvidas relacionadas aos produtos ofertados.

ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO

Conforme Art. 32, IN SGD Nº 94/2022, através da presente Ordem de Serviço (OS), a Contratada será formalmente solicitada a realizar a prestação de serviços ou o fornecimento de bens relacionados ao objeto do contrato. O planejamento e encaminhamento das demandas deverão assegurar que os prazos para entrega final dos bens e serviços estejam dentro do período de vigência contratual, conforme estabelecido.

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nº da OS: **xxxx/aaaa**
- Data de emissão: **<dd/mm/aaaa>**
- CONTRATO nº: **xx/aaa**
- Objeto do Contrato: Outsourcing de Impressão
- Contratada: **<Nome da contratada>**
- CNPJ: **99.999.999/9999-99**
- Preposto: **<Nome do preposto>**
- Início da Vigência: **<dd/mm/aaaa>**
- Fim da Vigência: **<dd/mm/aaaa>**

2. ÁREA REQUISITANTE

- Unidade: Diretoria de Administração e Planejamento
- Solicitante: **<Nome do solicitante>**
- E-mail: **xxxxxxxxxxxxxx**

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do Serviço
1	...

4. INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

<Detalhar as orientações complementares relacionadas à execução desta OS, quando aplicável.>

5. DATAS E PRAZOS PREVISTOS

- Data de Início: **<dd/mm/aaaa>**

- Data de Fim: <dd/mm/aaaa>

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados
<Descrição do item fornecido>	<Descrição do item a ser gerado>

7. ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços descritos nesta OS, no período e quantitativos identificados.

<Nome do Fiscal Requisitante>

Fiscal Requisitante

<Nome do Gestor do Contrato>

Gestor do Contrato



Serviço Público Federal
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Pelotas

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento, o Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas, com sede em Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, localizada em <ENDEREÇO>, inscrita no CNPJ sob o n.º <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em decorrência do CONTRATO N.º <nº do contrato>, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá acessar informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as condições de compartilhamento dessas informações sigilosas, bem como estabelecer as regras para sua utilização e proteção;

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

As partes resolvem firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante denominado TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

1. OBJETO

O presente TERMO tem como objeto o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem cumpridas pela CONTRATADA no que concerne ao manejo de informações sigilosas fornecidas pela CONTRATANTE, bem como à observância das normas de segurança da informação e privacidade, em conformidade com os procedimentos necessários à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as partes. Este TERMO está em consonância com o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e nos Decretos nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para o acesso e tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os fins deste TERMO, são adotados os seguintes conceitos e definições:



Serviço Público Federal
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Pelotas

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para a geração e compartilhamento de conhecimento, independentemente do meio, suporte ou formato em que estejam contidos.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela cujo acesso público esteja temporariamente restrito devido à sua relevância para a segurança da sociedade e do Estado, ou que esteja protegida por outras hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato firmado entre as partes e ao qual este TERMO está vinculado.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Considera-se como informação sigilosa toda e qualquer informação, classificada ou não, nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. Este TERMO abrange informações apresentadas por escrito, verbalmente, em linguagem computacional, ou de qualquer outra forma, seja ela tangível ou intangível, incluindo, mas não se limitando a: know-how, métodos, especificações, relatórios, compilações, códigos-fonte de programas de computador (total ou parcial), fórmulas, desenhos, cópias, protótipos, ideias, dados financeiros e econômicos, bem como informações sobre as atividades da CONTRATANTE e quaisquer informações técnicas ou comerciais relacionadas ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES. Essas informações poderão ser acessadas, conhecidas ou confiadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, durante a execução do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações previstas neste TERMO não serão aplicáveis às INFORMAÇÕES que:

- I. Já sejam comprovadamente de domínio público no momento da divulgação, salvo se tal condição tiver ocorrido por ação ou omissão da CONTRATADA;
- II. Tenham sido legitimamente obtidas de terceiros que não estejam vinculados a este TERMO;
- III. Necessitem ser reveladas por ordem judicial ou outra determinação legal válida, limitada ao estritamente necessário para o cumprimento da ordem, desde que as partes sejam notificadas previamente por escrito, sempre que possível, permitindo que a parte afetada pleiteie as medidas de proteção cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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



Serviço Público Federal
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Pelotas

alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro –A CONTRATADA compromete-se a não realizar cópias das informações sigilosas sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá informar e obter a anuência formal de seus gestores e colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência e os termos deste TERMO, bem como acerca da natureza confidencial das informações. A CONTRATADA compromete-se a formalizar acordos por escrito com seus empregados, assegurando o cumprimento integral das obrigações deste TERMO, com ciência comprovada à CONTRATANTE.

- I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste termo. 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 –Além do disposto no Parágrafo Primeiro, a CONTRATADA também obriga-se a:

- I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as



Serviço Público Federal
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Pelotas

despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

- III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

Este TERMO é irrevogável e irretratável, permanecendo válido desde a data de sua assinatura até o fim do prazo de classificação das informações acessadas pela CONTRATADA em decorrência do CONTRATO PRINCIPAL..

7. PENALIDADES

O descumprimento das obrigações de sigilo e/ou confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.



Serviço Público Federal
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Pelotas

1. **Parágrafo Terceiro** – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:
- I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
 - II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
 - III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
 - IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
 - V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
 - VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
 - VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
 - VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da comarca de Pelotas/RS, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados(IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
--

1. PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO (PMIS)

PMIS - Prazo Máximo de Implantação da Solução	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano de Implantação da Solução.
Meta a Cumprir	IAP ≥ 90%
Instrumento de Medição	Plano de implantação da solução, firmado entre as partes.
Forma de Acompanhamento	<p>A Equipe de Fiscalização será responsável por verificar a diferença entre as datas previstas e os prazos efetivos de conclusão de todas as etapas estabelecidas no plano.</p> <p>A implantação somente será considerada concluída após a validação do atendimento integral aos requisitos pactuados e a resolução de quaisquer pendências identificadas.</p> <p>Para efeitos de aplicação de “ajuste no pagamento e sanções”, será considerada como data de conclusão da implantação aquela registrada no Termo de Recebimento Definitivo da Solução.</p>
Periodicidade	Início da implantação da Solução de Outsourcing.
Mecanismo de cálculo	<p>PMIS = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)</p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo do prazo (dias) máximo estabelecido no Plano de Implantação; ΣQtr = Somatório do quantitativo do prazo (dia) efetivamente registrado para a conclusão dos serviços</p>
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. O cálculo será realizado com base em dias corridos. 2. Dias com expediente parcial no órgão ou entidade serão contabilizados como dias corridos para o indicador. 3. Não serão considerados os dias de atraso causados pela Contratante ou resultantes de prorrogações devidamente autorizadas, desde que tais prazos sejam expressamente indicados pelo Fiscal Requisitante ou pelo Gestor do Contrato.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Os serviços somente serão considerados concluídos quando todas as etapas forem entregues em conformidade com os requisitos previamente estabelecidos. 5. O Fiscal Administrativo será responsável por validar, junto aos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização, o cumprimento dos referidos requisitos, que deverão ser formalmente registrados no Termo de Recebimento Definitivo da Solução. 6. A Equipe de Fiscalização não realizará o Recebimento da Solução até que todas as eventuais pendências identificadas sejam completamente sanadas. 7. Eventuais glosas aplicáveis serão incluídas no primeiro documento de cobrança gerado. 8. Caso a glosa aplicada exceda o valor do documento faturado, o valor remanescente será cobrado nos documentos subsequentes.
<p>Início da Vigência</p>	<p>A partir do aceite e aprovação do Plano de Implantação pela Contratante.</p>
<p>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● IAP ≥ 90%: Não haverá descontos sobre o valor da franquia mensal. ● IAP ≥ 80% e < 90%: Aplicação de glosa de 10% sobre o valor da franquia mensal. ● IAP ≥ 70% e < 80%: Desconto de 10% sobre o valor da franquia semestral. ● IAP < 70%: Desconto de 10% sobre o valor da franquia anual.

2.INDICADOR DE ATENDIMENTO TÉCNICO (ITAT)

ITAT - Indicador de Atendimento Técnico	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos.
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço contratado.
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto no SLA
Periodicidade	Mensal.
Incidência	Por ocorrência
Mecanismo de cálculo ITAT = Par - Pmp	ITAT = Par - Pmp Onde:
	Par = Prazo de atendimento realizado, contabilizado em horas úteis.
	Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado em horas úteis.
	Observações: Não serão computadas as horas úteis de atraso quando estas forem ocasionadas pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pelo Fiscal Técnico.
Início da vigência	Data e horário de abertura do chamado
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Para ITAI > 0 e ITAI ≤ 1: Glosa de 1% (um por cento)
	Para ITAI > 1 e ITAI < 8: Glosa de 2% (dois por cento)
	Para ITAI ≥ 8: Glosa de 3% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por "ITAI - 8"
Observação	Com relação aos atendimentos do item 4 do SLA, devido ao impacto causado, os percentuais de ajuste seguirão a mesma lógica, porém serão multiplicado por 3 (três)

3.INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (ISE)

ISE - Indicador de Substituição de Equipamentos	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo
Forma de acompanhamento	8 horas úteis a partir da do atendimento do chamado ou constatação da necessidade de substituição de equipamento, o que acontecer primeiro
Periodicidade	Mensal.
Incidência	Por ocorrência
Mecanismo de cálculo $ISE = \sum Hi$	ISE = $\sum Hi$ Onde:
	Hi - Quantidade de dias úteis para a conclusão dos serviços ou instalação de equipamento de backup
	Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes forem ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pelo Fiscal Técnico
Início da vigência	Data e horário de abertura do chamado
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Para $ISE \geq 2$: Glosa de 2% (dois por cento)
	Para $ISE > 2$ e $ISE < 5$: Glosa de 4% (dois por cento)
	Para $ISE \geq 5$: Glosa de 6% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por " $ISE - 5$ "

4. INDICADOR DE TROCA POR RECORRÊNCIA DE DEFEITOS (ITRAD)

ITRD - Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos	
Tópico	Descrição
Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.
Meta a cumprir	Monitorar a quantidade de substituições de equipamentos em virtude de defeitos de mesma natureza
Forma de acompanhamento	Quantidade de substituições dentro do mesmo mês
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo $ITRD = \sum Q_t$	ITRD = $\sum Q_t$ Onde:
	Q_t = Quantidade de substituições dentro do respectivo mês
Início da vigência	Primeiro dia do mês em aferição
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Para ITRD ≥ 3 : Glosa de 2% (dois por cento)
	Para ITRD > 3 e ITRD < 5 : Glosa de 4% (dois por cento)
	Para ITRD ≥ 5 : Glosa de 6% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por "ITRD - 5"

5. INDICADOR DE QUALIDADE DAS IMPRESSÕES (IQI)

IQI - Indicador de Qualidade das Impressões	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a excelência e a conformidade na qualidade das impressões realizadas.
Meta a cumprir	IQI = 0
Instrumento de Medição	<p>Os usuários ao verificarem impressões com possíveis defeitos, como manchas, falhas, borrões ou linhas incompletas. Impressões consideradas de má qualidade serão comunicadas ao Fiscal Técnico, por meio de chamado técnico ou outro meio de comunicação formal, o qual será responsável por contabilizá-las para a emissão do Termo de Recebimento Provisório.</p> <p>Adicionalmente, todas as impressões realizadas pelos técnicos da CONTRATADA para fins de testagem ou experimentação também serão registradas e incluídas na contagem para fins de controle.</p> <p>As impressões deverão ser devidamente armazenadas para garantir o cumprimento das disposições previstas no campo "Observações" deste Indicador.</p>
Forma de acompanhamento	O Fiscal Técnico deverá verificar as ocorrências e contabilizá-las.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$QI = \sum Mi$ <p>Onde:</p> <p>Mi = Quantidade de páginas com manchas, falhas, borrões, linhas incompletas ou similar</p>
Início da vigência	Primeiro dia de implantação total da solução.
Observações:	<p>Serão contabilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas as páginas que apresentarem impressão de má qualidade, inclusive decorrente de fatores como umidade excessiva do ambiente. • Todas as páginas impressas pelos técnicos da Contratada para fins de testagem ou experimentação.

	<p>Caberá à contratada a conferência quantitativa e qualitativa dentro do prazo de até 60 dias, a contar do Recebimento Definitivo do serviço mensal. Para tanto deverá utilizar a própria logística, sem qualquer ônus adicional à Contratante.</p> <p>Após esse período decairá o direito de contestação, podendo a Contratante reutilizar ou descartar as folhas impressas.</p>
<p>Faixas de ajuste no pagamento</p>	<p>Para IQI diferente de zero: glosa 100% do valor das impressões contabilizáveis (manchas, falhas, borrões, linhas incompletas cortadas ou de teste efetuado pela Contratada), considerando o valor dentro da franquia</p>

Anexo IV - Proposta Comercial**1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO E DO ÓRGÃO**

Processo Administrativo	23206.004242.2024-47
Objeto da Contratação	Outsourcing de Impressão Modalidade Franquias mais Excedente
Órgão	Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas
Razão Social	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS PELOTAS
CNPJ	
Telefone	(53) 2123-1147
E-mail	pl-comr@ifsul.edu.br

2. QUANTIDADE DE IMPRESSÃO FRANQUIA E EXCEDENTES

No quadro abaixo estão descritos os quantitativos de franquias para cada tipo de impressão e seus respectivos excedentes. Cabe ressaltar que, conforme Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, o valor unitário de impressão excedente deve ser entre 30% e 80% do valor unitário da impressão dentro da franquias.

Lote 1					
Item	Especificação	Unid. Medida	Qtde. (24 meses)	Valor Unitário por impressão	Valor Total (24 meses)
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquias SEM papel	pág./mês	1.740.552		
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquias SEM papel	Pág/mês.	1.160.352		

3	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel	pág./ mês	343.464		
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel	pág./ mês	228.960		
5	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 -Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel*	pág./ mês	13.104		
6	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 -Policromático - Excedente da Franquia sem Papel**	pág./ mês	8.736		
7	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	547.944		
8	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	365.256		
9	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	16.368		

10	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	10.920		
----	---	--------------	--------	--	--

** Impressões A3 monocromáticas serão contabilizadas como 2 (duas) A4 monocromáticas

3. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

A comissão de planejamento desse processo licitatório definiu quatro (4) tipos de equipamentos para atender os requisitos mínimos da solução. Nas tabelas a seguir estão as especificações mínimas a serem atendidas:

Tipo 1 - Multifuncional Monocromática		
Tecnologia de impressão	Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 20 ppm
	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPED, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 250 folhas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	Mínimo: Carta, Ofício e A4
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização

Tipo 2 - Multifuncional Policromático A		
Tecnologia de impressão	Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 15 ppm
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPED, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 250 folhas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	Mínimo: Carta, Ofício e A4
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização

Tipo 3 - Multifuncional Policromático B		
Tecnologia de impressão	Laser	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 15 ppm
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 50 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPED, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 250 folhas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 150 folhas
	Tamanhos suportados:	A3, A3+, A4, Ofício e Carta
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização

Tipo 4 - Multifuncional Policromático C		
Tecnologia de impressão	Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 80 ppm
	Resolução:	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
Cópia	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Capacidade ADF:	Mínimo: 100 folhas
Digitalização	Resolução:	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Formato dos arquivos gerados:	Mínimo: JPED, JPG e PDF
	Escanear para:	Mínimo: e-mail, pasta compartilhada em rede, dispositivos USB e serviços em nuvem
Manuseio de papel	Capacidade de entrada:	Mínimo: 1.000 folhas distribuídas em, pelo menos, duas gavetas fechadas
	Capacidade de saída:	Mínimo: 250 folhas
	Tamanhos suportados:	A3, A3+, A4, Ofício e Carta
	Gramagem do papel:	Mínimo: entre 75 e 180 g/m ²
Geral	Capacidade do suprimento:	Mínimo: 10.000 páginas
	Conectividade de Rede	Ethernet 10/100/1000
	Facilidades:	Imprimir em modo normal e "frente e verso" (duplex) sem intervenção do usuário
		Possuir sistema de grampeamento automático para jogo de até 50 folhas (A4, 75 g/m ²)
		Suportar alimentação de diferentes tamanhos de papel nas bandejas (Ex: uma bandeja com A4 e outra com A3)
		Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão, cópia e digitalização

4. QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS

	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TIPO IV
SUBTOTAL	49	1	4	3
TOTAL	57			

5. SOFTWARE DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS

- 5.1. Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), cujo o hardware necessário para o sistema será fornecido pela CONTRATADA.
- 5.2. A sua licença deverá permitir a configuração ilimitada para o número de usuários no sistema.
- 5.3. Acesso de auditoria e verificação de conformidade de contadores pelo CONTRATANTE.
- 5.4. Possuir processo automatizado de validação de faturamento, geração de relatórios agendados ou funções que apoiem a fiscalização da execução contratual.
- 5.5. Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc).
- 5.6. Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados.
- 5.7. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo).
- 5.8. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos por meio de nº de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC – via protocolos DHCP/SNMP ou outro compatível.
- 5.9. Solução de administração do parque que possibilite gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados em rede.
- 5.10. Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares.
- 5.11. Interface e suporte ao usuário em Português do Brasil (pt-BR).
- 5.12. Realizar monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de suprimentos, alerta

- de falta de papel, etc).
- 5.13.Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão). Possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme viabilidade técnica e a necessidade do CONTRATANTE.
- 5.14.Suporte a drivers 32 e 64 bits.
- 5.15.Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web.
- 5.16.Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias).
- 5.17.Configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático/policromático), por categoria de equipamento, por formato, etc.
- 5.18.Gerenciamento de cotas de impressão (volumétrica/monetária), gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos (bloqueio de impressão colorida, bloqueio de acesso a equipamento, etc).
- 5.19.Gerenciamento de usuários, com registro de logs de impressão e rastreamento de impressões.
- 5.20.Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do Active Directory (AD) e/ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo IFSul Campus Pelotas), possibilitando autenticação do usuário final através da senha única de rede corporativa de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
- 5.21.Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
- 5.22.Interface de administração de filas de impressão, com suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
- 5.23.Suporte à funcionalidade de retirada de impressão em qualquer equipamento conectado à rede.
- 5.24.Suporte a solução de impressão segura (retenção de impressões), com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha.
- 5.25.O software de bilhetagem deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- 5.26.Deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuam filtros.
- 5.27.Deve permitir a restrição ao uso de cores e forçar impressão em duplex.
- 5.28.A solução e seus componentes devem ser devidamente licenciados, com custos e responsabilidade da CONTRATADA.

- 5.29. O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Estes serão de propriedade da CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma, serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro da mesma.
- 5.30. Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE, com suporte a impressões originadas de ambientes Linux/macOS/Windows e impressão via USB, placas de rede e print servers.
- 5.31. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.
- 5.32. A CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

6. AMBIENTE DE SERVIDORES DE IMPRESSÃO

- 6.1. Deve ser implementado ambiente de alta confiabilidade e disponibilidade, que ficará centralizado no data center do IFSul - Campus Pelotas, e atenderá todas as unidades e departamentos.
- 6.2. O ambiente deve possuir, no mínimo, um servidor configurado com recursos de recuperação de desastres no caso de falha. O dimensionamento do servidor, armazenamento e rede é de responsabilidade da CONTRATADA, não devendo gerar nenhum tipo de lentidão ou sobrecarga na solução de impressão, gestão e/ou digitalização.
- 6.3. Recuperação de backup sem perda de dados dos últimos 60 minutos ou menos.

Anexo V - Planilha de Compensação Semestral

1. Planilha de Compensação Semestral

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal	6000	
Valor fixo da Franquia Mensal	R\$ 600,00	
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal	0,07	

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Mensal
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO R\$ 4.038,76
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)		6268			
		R\$ 438,76			

	Redução	Novo Valor Pago
	R\$ 319,96	R\$ 755,96

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = soma das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Formato editável disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/modelo-de-contratacao-de-outsourcing-de-imprensa>

LEGENDA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas).
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$).
$\sum F$	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
$\sum P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
$\sum VE$	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).

Redução	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/portaria-sgd-mgi-no-370-de-8-de-marco-de-2023>

Anexo VI - Formulário para Visita Técnica

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA E TERMO DE COMPROMISSO

1. Identificação da Empresa Licitante

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____
- Representante Legal: _____
- Cargo do Representante: _____
- Telefone: _____
- E-mail: _____

2. Informações Sobre a Visita Técnica

() Declaro que a empresa realizará visita técnica no campus.

Data e horário sugeridos para a visita:
(Data e hora serão posteriormente confirmados pela instituição.)

- Data: // _____
- Horário: _____

() Declaro que a empresa optará por não realizar a visita técnica.
Assinamos abaixo o termo de compromisso declarando que temos pleno conhecimento das condições técnicas e do espaço físico para execução dos serviços licitados, renunciando ao direito de reclamações futuras quanto às condições mencionadas.

3. Declaração e Assinatura

A empresa declarada acima afirma a veracidade das informações fornecidas e se compromete a seguir as regras e condições estabelecidas no edital do processo licitatório.

- Local: _____
- Data: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

(Nome do Representante) _____
(RG e/ou CPF do Representante) _____

4. Validação Institucional

Preenchido e conferido pela comissão responsável:

- Nome do Responsável Institucional: _____
- Cargo: _____
- Data de Recebimento: _____

Assinatura da Instituição: _____

(Nome e Cargo do Representante Institucional)

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Conforme o inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022, o Termo de Recebimento Provisório é um termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Relatório de Fiscalização Técnica**1. IDENTIFICAÇÃO**

- Nº da OS: **xxxx/aaaa**
- Data de emissão: **<dd/mm/aaaa>**
- Contrato nº: **xx/aaaa**
- Contratada: **<Nome da contratada>**
- CNPJ: **99.999.999/9999-99**

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Outsourcing de Impressão

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
Indicador	Resultado
PMIS - Prazo Máximo de Implantação da Solução	
ITAT - Indicador de Atendimento Técnico	
ISE - Indicador de Substituição de Equipamentos	
ITRD - Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos	
IQI - Indicador de Qualidade das Impressões	

3. RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços acima identificados, conforme definido

no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4. ASSINATURA

Fiscal(is) Técnico(s)

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Conforme o inciso XXII, art. 2º, e alínea “h”, inciso I, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022, o Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Relatório de Fiscalização Técnica

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nº da OS: **xxxx/aaaa**
- Data de emissão: **<dd/mm/aaaa>**
- Contrato nº: **xx/aaaa**
- Contratada: **<Nome da contratada>**
- CNPJ: **99.999.999/9999-99**

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Outsourcing de Impressão

3. ATESTE DE RECEBIMENTO

Para os fins de cumprimento do disposto no **art. 33, inciso II, alínea “h”**, da **IN SGD/ME nº 94/2022**, por meio deste instrumento, **atesto/atestamos** que os serviços relacionados à **Ordem de Serviço (OS)** identificada acima foram devidamente prestados pela **CONTRATADA** e estão em **CONFORMIDADE** com as exigências contratuais especificadas a seguir, atendendo integralmente aos **Critérios de Aceitação** previamente estabelecidos no **Modelo de Gestão do Contrato** mencionado.

Item	Exigência Contratual	Atendimento	Observação
1	<exigência contratual estabelecida no TR >		
2			

4. DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos em virtude de desatendimento aos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que justifiquem a aplicação de glosas ou sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a ser liquidado é de R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: Relatórios de Fiscalização nº xxxx.

5. ASSINATURA

Fiscal(is) Técnico(s)

6. AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS>, no valor discriminado no item 4, acima.

Gestor do Contrato

ANEXO II DO EDITAL

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense**



(Processo Administrativo nº .xxxxxxxxxxxxxx)

MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....**

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE – CÂMPUS PELOTAS**, com sede na Praça 20 de Setembro, nº 455, Centro, na cidade de Pelotas/RS, CEP 96015-360, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.729.992/0005-70, neste ato representado(a) pelo(a) seu Diretor Geral, **CARLOS JESUS ANGHINONI CORREA** nomeado(a) pela Portaria nº 1178, de 30 de junho de 2021, publicada no DOU de 01 de julho de 2021, RG nº 6037233332, CPF nº 468.338.460-49, portador da Matrícula Funcional nº 2109861, 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 23206.004045.2024-28 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 **18/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

15.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a prestação de serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização, na modalidade franquias mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender as necessidades de impressão e digitalização do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas e Câmpus Pelotas Visconde da Graça (CAVG), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.2. Objeto da contratação:

15.3. As franquias contratadas serão organizadas por campus, e os equipamentos instalados em cada campus utilizarão de forma compartilhada as franquias alocadas.

Grupo Único	Item	CATSER	Especificação	Unid. Medida	Qtde. página/mês	Qtde. página (24 meses)	Valor Unitário máximo por impressão	Valor Total (24 meses)
1	1	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág./ mês	72.523	1.740.552		
	2	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág.	48.348	1.160.352		
	3	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág./ mês	14.311	343.464		
	4	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel - Campus Pelotas	pág	9.540	228.960		
	5	26638	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático Com módulo de acabamento- Dentro da Franquia sem Papel** - Campus Pelotas	pág./ mês	546	13.104		

6	26727	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente da Franquia sem Papel** - Campus Pelotas	pág	364	8.736		
7	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - dentro da franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	22.831	547.948		
8	26654	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág.	15.219	365.263		
9	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia SEM papel - Campus CAVG	pág./ mês	682	16.368		
10	26697	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia SEM papel - Campus CAVG	pág	455	10.920		

15.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 15.4.1. O Termo de Referência;
- 15.4.2. O Edital da Licitação;
- 15.4.3. A Proposta do contratado;
- 15.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados da ordem de serviço, **prorrogável para até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1. 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.

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

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

16.1.4. 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.

16.1.5. 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.

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

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

16.1.8. 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.

16.1.9. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

17.1. 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**.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4-1 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, que corresponde à solução de outsourcing de impressão.

4-2 É permitida a subcontratação nas seguintes parcelas do objeto:

4-2-1 Atendimento aos usuários

4-2-2 Suporte Técnico

4-3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 23.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 23.7. 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;
- 23.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 23.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 23.10. 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.
- 23.11. A Administração terá o prazo de **01(um) mês** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 23.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **45 dias**.
- 23.13. 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.
- 23.14. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 24.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 24.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado
- 24.3. 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.
- 24.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 24.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 24.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

24.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

24.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

24.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

24.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

24.19. 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, 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](#);

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

24.21. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais descritos no termo de referência anexo ao Edital.*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

25.1. *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.*

- 25.2. 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.
- 25.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 25.4. 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.
- 25.5. 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.
- 25.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 25.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 25.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 25.9. 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.
- 25.10. 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.
- 25.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 25.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 25.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 26.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **XXXXXX**, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.
- 26.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 26.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 26.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 26.5. *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, ressalvado o disposto no item deste contrato.*
- 26.6. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado 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.*
- 26.7. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 26.7.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
 - 26.7.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
 - 26.7.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*
- 26.8. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 26.7, observada a legislação que rege a matéria.*
- 26.9. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 26.10. *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 da Economia.*
- 26.11. *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.*
- 26.12. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 26.13. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 26.14. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 26.14.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).*
 - 26.14.2. *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.*
- 26.15. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 26.16. *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.*
- 26.17. *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.*
- 26.18. *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*

26.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

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

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de **0,5%** (**.cinco décimos** .por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;
- (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.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - b.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **15% a 20%** do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **10% a 15%** do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **7% a 10%** do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **3% a 7%** do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **1% a 3%** do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

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

28.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

28.5.2. 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.

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

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

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

28.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

28.6.3. Indenizações e multas.

28.7. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

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

29.1. 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: 26436/158467

II.Fonte de Recursos: 1000

III.Programa de Trabalho: 12.363.5112.20RL.0043

IV.Elemento de Despesa: 339040

V.Plano Interno: xxxxxxxxxxxx

VI.Nota de Empenho:xxxxxxxxxxxxxx

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

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

30.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

31.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

31.2. 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.

31.3. 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).

31.4. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

32.1. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

33.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pelotas(RS), Seção Judiciária de Pelotas 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-

**ANEXO III DO EDITAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO Nº**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS**

O INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE/CÂMPUS PELOTAS, com sede na Praça Vinte de Setembro, 455, Centro, na cidade de Pelotas, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.729.992/0005-70, neste ato representado pelo Diretor Geral Carlos Anghinoni Correa, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a prestação do serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização, na modalidade franquia mais excedente de páginas, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para os Câmpus Pelotas e CAVG, do Instituto Federal Sul-rio-grandense, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor total
1							
2							

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

- 3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal Sul-rio-grandense/Câmpus Pelotas, UG 158467
 3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

PARTICIPANTES	UG
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Visconde da Graça	151895

Participantes			
C			
Itens	Pelotas	CAVG	Quantidade Total
01	1.740.552		1.740.552
02	1.160.352		1.160.352
03	343.464		343.464
04	228.960		228.960
05	13.104		13.104
06	8.736		8.736
07		547.944	547.944
08		365.256	365.256
09		16.368	16.368
10		10.920	10.920

3.3 Endereço dos participantes:

Reitoria /Câmpus	Endereço
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas	Praça Vinte de Setembro, 455 Bairro Centro Pelotas/RS 96015-360
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Visconde da Graça	Av. Ildefonso Simões Lopes, 2791 Bairro Arco Íris Pelotas/RS

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo permitido ofertar quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigará nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

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

registrado(s)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA
Pregão Eletrônico nº
Processo Eletrônico nº

_____ (nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº _____ : _____ com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant	Valor unitário R\$	Valor TOTAL R\$
1					
2					
3					
TOTAL					

Quantidade de postos para execução do serviço:

Declaro que:

Nos preços propostos estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Preço Global para 24 meses: R\$ _____ (Preço Global para 24 meses por extenso)

Validade da proposta (mínimo 90 dias): _____

Início da prestação de serviços: O prazo para início da execução do objeto será a partir da EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Nome do representante legal: _____

Telefone/fax/e-mail para contato: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO Nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº xxxxxxxx, para a Prestação xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, **não** realizou a visita técnica no local onde serão executados os serviços solicitados.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde deverão ser feitas as intervenções necessárias à realização de todos os serviços, conforme descrito no Edital e seus anexos. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal da Empresa