

# PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2024

**CONTRATANTE (UASG)**  
(155440)

## OBJETO

Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia mais excedente, com locação de equipamentos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 71.110,50 (Setenta e um mil, cento e dez reais e cinquenta centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/09/2024 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1. DO OBJETO .....  | 3  |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....   | 3  |
| 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....            | 5  |
| 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....   | 7  |
| 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .. | 8  |
| 6. DA FASE DE JULGAMENTO .....  | 12 |
| 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....   | 15 |
| 8. DOS RECURSOS .....   | 17 |
| 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....                                | 18 |
| 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....                 | 20 |
| 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....  | 20 |

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

**Campus Tefé**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024**

(Processo Administrativo nº 23754.001153/2023-51)

Torna-se público que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediado na Rua João Estefano, 625, Juruá, CEP 69.553-250, na cidade de Tefé/ Estado do Amazonas, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 09 (nove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

**DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1.2.1. 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](http://www.gov.br/compras)).

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

1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

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

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

1.6. *Para os itens que compõem o grupo único, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

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

1.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o 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.

1.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

1.8.2. 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;

1.8.3. 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;

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

1.8.5. 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;

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

1.8.7. 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;

1.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.8.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

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

1.9. O impedimento de que trata o item 1.8.4 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.

1.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.8.2 e 1.8.3 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.

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

1.12. O disposto nos itens 1.8.2 e 1.8.3 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.

1.13. 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.

1.14. A vedação de que trata o item 1.8.8 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.

## **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.15. 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.

1.16. 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 1.96.1 e 1.108.1 deste Edital.

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

1.17.1. 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;

1.17.2. 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;

1.17.3. 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;

1.17.4. 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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.19.1. 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;

1.19.2. 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.

1.20. A falsidade da declaração de que trata os itens 1.17 ou 1.19 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. 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.

1.24. 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:

1.24.1. 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

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

1.25. 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:

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

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

1.26. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 1.24 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.

1.27. 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.

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

## DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

1.29.1. *valor do item;*

1.29.2. *Marca;*

1.29.3. *Fabricante;*

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

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

1.31. 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.

1.32. 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.

1.33. 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.

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

1.35. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

1.36. 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.

1.37. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

1.38.1. 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.

1.39. 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.

## DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 1.40. 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.
- 1.41. 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.
- 1.42. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 1.43. 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.
- 1.44. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 1.45. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 1.46. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 1.47. 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 centavos)*.
- 1.48. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 1.49. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 1.50. 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.
- 1.50.1. 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.
- 1.50.2. 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.
- 1.50.3. 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.
- 1.50.4. 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.
- 1.50.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 1.51. 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.
- 1.51.1. 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.

1.51.2. 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.

1.51.3. 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.

1.51.4. 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.

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

1.52. 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.

1.52.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 1.52, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

1.52.2. 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.

1.52.3. 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.

1.52.4. 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.

1.52.5. 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.

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

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

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

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

1.56. 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.

1.57. 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.

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

1.59. 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.

1.59.1. 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.

1.59.2. 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.

1.59.3. 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.

1.59.4. 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.

1.60. 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:

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

1.60.1.1. 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;

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

1.60.1.3. 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.

1.60.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 1.60.1.1, 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.

1.60.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 1.60.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 1.60.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 1.60.1.3 caso esse direito não seja exercido.

1.60.4. 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.

1.61. 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.

1.61.1. 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:

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

1.61.1.2. 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;

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

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

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

1.61.2.1. 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;

1.61.2.2. empresas brasileiras;

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

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

1.62. 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.

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

1.62.2. 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.

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

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

1.62.5. 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.

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

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

**DA FASE DE JULGAMENTO**

1.64. 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 1.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.64.1. SICAF;

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

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

1.65. 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.

1.66. 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)

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

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

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

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

1.68. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 1.6.1 e 1.19 deste edital.

1.69. 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.

1.70. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.70.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

1.71. 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.

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

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

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

1.72. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

1.72.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

1.72.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global.

1.72.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

1.72.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

1.73. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

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

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

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

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

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

- 1.74.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 1.75. 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;
- 1.76. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 1.77. 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.
- 1.78. 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.
- 1.79. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.80. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 1.81. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 1.82. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 1.83. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 1.84. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis 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.
- 1.85. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 1.86. 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.
- 1.87. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 1.88. 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.

1.89. 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.

1.90. 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.

1.91. 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.

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

1.93. 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.

1.94. 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.

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

## DA FASE DE HABILITAÇÃO

1.96. 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.

1.96.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

1.97. 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.

1.98. 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.

1.99. 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.

1.99.1. 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.

1.100. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital via (upload) do portal compras.gov.br.

1.101. 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.

1.102. 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).

1.103. 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.

1.104. 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.

1.105. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

1.105.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Coordenação de Compras e Licitações, por meio do e-mail: **ccl.tefe@ifam.edu.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

1.105.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

1.106. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

1.106.1. 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).

1.107. 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).

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

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

1.108.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS HORAS)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

1.108.2. 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.



1.109. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

1.109.1. 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.

1.109.2. 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.

1.110. 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):

1.110.1. 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

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

1.111. 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.

1.112. 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 1.108.1.

1.113. 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.

1.114. 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).

1.115. 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.

## DOS RECURSOS

1.116. 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.

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

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

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

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

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

1.118.3. 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.

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

1.120. 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.

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

1.122. 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.

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

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

1.125. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sados no sítio eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/tefe/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos> ou através de consulta ao portal <https://sig.ifam.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, informando o número do processo: 23754.001153/2023-51.

## **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

1.126.1. 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;

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

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

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

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

1.126.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

1.126.3.1. 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;

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

1.126.5. fraudar a licitação;

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

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

1.126.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.126.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

1.127. 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:

1.127.1. advertência;

1.127.2. multa;

1.127.3. impedimento de licitar e contratar e

1.127.4. 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.

1.128. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.128.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.128.2. as peculiaridades do caso concreto

1.128.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.128.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

1.129.1. Para as infrações previstas nos itens 1.126.1, 1.126.2 e 1.126.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

1.129.2. Para as infrações previstas nos itens 1.126.4, 1.126.5, 1.126.6, 1.126.7 e 1.126.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

1.130. 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.

1.131. 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.

1.132. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.126.1, 1.126.2 e 1.126.3, 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.

1.133. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.126.4, 1.126.5, 1.126.6, 1.126.7 e 1.126.8, bem

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.126.1, 1.126.2 e 1.126.3 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.

1.134. 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 1.126.3, 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.

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

1.136. 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.

1.137. 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.

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

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

## **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

1.140. 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.

1.141. 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.

1.142. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp> ou pelo e-mail [ccl.tefe@ifam.edu.br](mailto:ccl.tefe@ifam.edu.br).

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

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

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

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

1.146. 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.

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

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

1.149. 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.

1.150. 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.

1.151. 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.

1.152. 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.

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

1.154. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/tefe/administracao/licitacoes-e-contratos> ou através do portal <https://sig.ifam.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, informando o número do processo: **23754.001153/2023-51**.

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

1.156. ANEXO I - Termo de Referência

1.156.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

1.156.2. *Anexo II – Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens*

1.156.3. *Anexo III – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo*

1.156.4. *Anexo IV – Termo de Ciência*

1.156.5. *Anexo V – Termo de Vistoria*

1.156.6. *Anexo VI – Declaração de Dispensa de Vistoria*

1.156.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

1.156.8. *ANEXO VIII – Modelo da Proposta de Preço*

Tefé - AM, 21 de agosto de 2024

**MARTINHO CORREIA BARROS**  
Diretor Geral – IFAM/Campus Tefé  
Portaria nº 1.107/GR/IFAM, 22/06/2023

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021**

(Processo Administrativo nº 23754.001153/2023-51)

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia) destinados a atender as necessidades do Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO |              |       |   |              |           |            |            |                      |                     |
|-------------|--------------|-------|---|--------------|-----------|------------|------------|----------------------|---------------------|
| Nº DO ITEM  | TIPO DE ITEM | CATER | DESCRIÇÃO   | QTDE DO ITEM | UNID FORN | QTDE ANUAL | Valor Unit | Valor Total (mensal) | Valor total (anual) |
| 1           | Serviço      | 26735 | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 - ATE 30 PPM     | 5            | unidade   | 5          | 478,42     | 2.392,08             | 28.704,90           |
| 2           | Serviço      | 26778 | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO - DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM | 1            | unidade   | 1          | 605,00     | R\$ 605,00           | 7.260,00            |
| 3           | Serviço      | 26808 | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO POLICROMATICO A3 ATÉ 30 PPM         | 1            | unidade   | 1          | 730,00     | R\$ 730,00           | 8.760,00            |
| 4           | Serviço      | 26611 | Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel  | 1.000        | PAG/MÊS   | 12.000     | 0,52       | R\$ 515,00           | 6.180,00            |
| 5           | Serviço      | 26573 | Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel  | 4.000        | PAG/MÊS   | 48.000     | 0,23       | R\$ 900,00           | 10.800,00           |
| 6           | Serviço      | 26638 | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel  | 200          | PAG/MÊS   | 2.400      | 0,93       | R\$ 185,00           | 2.220,00            |
| 7           | Serviço      | 26697 | Outsourcing de impressão – páginas a4 – policromático – excedente a                   | 600          | PAG/MÊS   | 7.200      | 0,51       | R\$ 303,00           | 3.636,00            |

|              |         |       |   |      |         |        |      |                     |                  |
|--------------|---------|-------|---|------|---------|--------|------|---------------------|------------------|
|              |         |       | franquia – sem papel - Multifuncional Policromática.  |      |         |        |      |                     |                  |
| 8            | Serviço | 26654 | Outsourcing de impressão – páginas a4 – monocromático – excedente a franquia - sem papel - Multifuncional Monocromática | 2400 | PAG/MÊS | 28.800 | 0,10 | R\$ 240,00          | 2.880,00         |
| 9            | Serviço | 26654 | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - fora da franquia sem papel                                      | 120  | PAG/MÊS | 1.440  | 0,47 | R\$ 55,80           | 669,60           |
| <b>TOTAL</b> |         |       |   |      |         |        |      | <b>R\$ 5.925,88</b> | <b>71.110,50</b> |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que *uma vez que enquadram na definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.*

~~4.3.~~ O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que supre a ausência de infraestrutura patrimonial da instituição, que não dispõe de máquinas para execução de serviços de reprografia, digitalização e processamento de documentos compatíveis com o volume atual produzido na instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global (lote único)

1.4.1. Justifica-se a adoção por empreitada por preço global dada a simplicidade nas medições, através da contabilização e produção de páginas impressas em cada mês. Além disso, busca-se através deste regime de execução reduzir o custo para a administração, dada a produtividade das impressões apuradas ao final do mês. Por fim, há meios para definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser licitado.

1.4.2. O outro item, de cópias/impressões excedentes à franquia deverá, necessariamente, ser contrato em valor inferior ao valor da franquia, considerando o manual "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" e a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Dessa forma, os itens serão



agrupados e a contratação será realizada em lote único.

1.4.3.A licitação por agrupamento é mais eficiente do ponto de vista técnico para os serviços de impressão e digitalização, pois trata-se de uma solução integrada de software e hardware, fornecida de forma integrada e completa pelo fornecedor, pela necessidade de plena compatibilidade dos componentes envolvidos, fazendo-se jus, portanto, a necessidade de um fornecedor único por lote.

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

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

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

2.2. A solução de TIC consiste em contratação de empresa para prestação de serviços de impressões, digitalizações e cópias na modalidade de franquia de páginas mais excedentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se papel. A solução será composta dos seguintes itens:

| Nº DO ITEM | TIPO DE ITEM | CATS ER | DESCRIÇÃO  | QTDE DO ITEM | UNID FORN |
|------------|--------------|---------|--|--------------|-----------|
| 1          | Serviço      | 26735   | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 - ATE 30 PPM  | 5            | unidade   |
| 2          | Serviço      | 26778   | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO - DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM                                    | 1            | unidade   |
| 3          | Serviço      | 26808   | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO POLICROMATICO A3 ATÉ 30 PPM  | 1            | unidade   |
| 4          | Serviço      | 26611   | Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | 1.000        | PAG/MÊS   |
| 5          | Serviço      | 26573   | Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel                                     | 4.000        | PAG/MÊS   |
| 6          | Serviço      | 26638   | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | 200          | PAG/MÊS   |
| 7          | Serviço      | 26697   | Outsourcing de impressão – páginas a4 – policromático – excedente a franquia – sem papel - Multifuncional Policromática. | 600          | PAG/MÊS   |
| 8          | Serviço      | 26654   | Outsourcing de impressão – páginas a4 – monocromático – excedente a franquia - sem papel - Multifuncional Monocromática  | 2400         | PAG/MÊS   |
| 9          | Serviço      | 26654   | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - fora da franquia sem papel                                       | 120          | PAG/MÊS   |

2.3. É importante salientar que no modelo de franquia mensal mais páginas excedentes o valor da franquia corresponde a 60% do consumo mensal estimado, conforme destacado no item 5.2.6, alínea c, da Portaria SGD/MGI 370/2023.

2.4. Dado o volume observado, a apuração do contrato dar-se-á da seguinte forma:

2.4.1. A cada mês, será apurado o saldo mensal de páginas produzidas por equipamentos coloridos e P/B (preto e branco). Caso o saldo do mês seja negativo (produção de páginas inferior aos valores da franquia), a CONTRATANTE deverá pagar o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo, a CONTRATANTE pagará a franquia mensal acrescida do número de páginas excedentes produzidas.

2.4.2. Dado o custo maior de manutenção do equipamento, páginas P/B produzidas em equipamentos policromáticos serão consideradas como impressões coloridas.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir a ausência de infraestrutura patrimonial do IFAM - Campus Tefé, que não dispõe de máquinas para execução de serviços de reprografia, digitalização e processamento de documentos compatíveis com o volume atualmente produzido.

3.2. Esta contratação tem como objetivo atender a demanda de serviços de impressão e digitalização de documentos para atendimento das atividades administrativas e pedagógicas do IFAM-Campus Tefé, reduzindo os custos com equipamentos especializados de difícil manutenção e alto investimento, utilizando-se da expertise de licitantes em soluções completas e que atendam todas as demandas elencadas pelos setores.

3.3. Benefícios a serem alcançados:

3.3.1. A adoção continuada de uma solução de outsourcing de impressão trará uma série de benefícios que repercutem positivamente nas operações diárias do IFAM- campus Tefé:

3.3.2. Eficiência Aprimorada: Ao transferir a responsabilidade pela gestão de impressão para um parceiro especializado, nossa equipe poderá concentrar-se em suas tarefas principais, aumentando a produtividade e garantindo a entrega de resultados com maior rapidez.

3.3.3. Controle de Custos: A contratação de outsourcing de impressão nos permitirá prever e controlar melhor nossos gastos com impressão, eliminando custos ocultos associados à manutenção de equipamentos, suprimentos e substituição de peças.

3.3.4. Tecnologia de Ponta: Acesso a tecnologia de impressão de última geração, atualizações regulares e suporte técnico especializado.

3.3.5. Sustentabilidade Ambiental: Com um parceiro de outsourcing comprometido com práticas sustentáveis, poderemos reduzir nosso impacto ambiental ao implementar estratégias de redução de desperdício de papel e consumo de energia.

- 3.4. Diante do exposto e visando garantir a continuidade deste serviço que é essencial e contínuo no âmbito do IFAM - Campus Tefé, se faz necessário a realização deste novo processo de contratação.
- 3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 10792928000100-0-000010/2024;
  - II) Data de publicação no PNCP: 19/10/2023
  - III) Id do item no PCA: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
  - IV) Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCE-DENTE DE PÁGINAS e 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS
  - V) Identificador da Futura Contratação: 155440-1/2024

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- 4.1.1. Considerando o acima descrito, a Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) do IFAM – Campus Tefé constatou a necessidade de continuidade e readequação dos serviços de impressão em face do término do contrato atual.
- 4.1.2. Demandou a contratação da solução de Outsourcing de Impressão que substitua completamente e supere em capacidade a solução atual, a fim de contribuir com mais eficácia para os objetivos estratégicos da instituição, uma vez que as informações produzidas devem ser impressas, copiadas e digitalizadas de forma rápida e confiável, de modo a serem utilizadas tempestivamente quando necessário, bem como um sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização.

- 4.2. A contratação da solução de Outsourcing de Impressão será composta por:

- 4.2.1. Serviço de impressão, cópia e digitalização.
- 4.2.2. Equipamentos para impressão, cópia e digitalização.
- 4.2.3. Serviço de instalação e configuração de equipamentos.
- 4.2.4. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel.
- 4.2.5. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico.
- 4.2.6. Sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem).
- 4.2.7. Serviço de instalação e configuração do sistema de gerenciamento de ativos.

- 4.3. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta.

- 4.4. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, sem uso, não remanufaturados.
- 4.5. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.
- 4.6. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.
- 4.7. Fornecimento de sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem).
- 4.8. Fornecimento de serviços de instalação, configuração do sistema de gerenciamento de ativos e contabilização.
  - 4.8.1. Permissão do acesso ao sistema de gerenciamento para usuários habilitados.
  - 4.8.2. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade).
  - 4.8.3. Emitir relatório de gestão de franquias mensalmente e/ou semestralmente.
  - 4.8.4. Permitir gerenciamento e monitoramento com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos.
  - 4.8.5. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem.
  - 4.8.6. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.
  - 4.8.7. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento.
- 4.9. Deverá haver prestação de assistência técnica no local, quando necessário e/ou requisitado.
- 4.10. Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

#### **Requisitos de Capacitação**

- 4.11. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 30h horas de duração.
- 4.12. A capacitação poderá ser realizada de forma online ou presencial, garantindo o suporte aos softwares envolvidos e ao material didático necessário para todos os participantes. Na modalidade presencial, o curso será realizado na sede do IFAM/Campus Tefé, rua João Stefano, Juruá, 625, Tefé-AM. Na modalidade online, caberá ao contratado providenciar o acesso às salas de capacitação, ciente das oscilações do acesso à internet na localidade.
- 4.13. A capacitação (instrução e treinamento) inclui mecanismos de autoaprendizado com orientações didáticas em português, como minicursos EAD, vídeos explicativos, cartilhas, checklists e guias passo a passo para operações básicas (alimentação de papel, liberação de impressões protegidas, desligamento e reinício de equipamentos, resolução de problemas simples, etc.). Na capacitação para operação e manutenção do sistema de bilhetagem para usuários especializados (técnicos da GTI e fiscais de contrato), os mesmos mecanismos de autoaprendizado e, se necessário, minicursos ou sessões de operação assistida, tanto presenciais

quanto remotas poderão ser utilizados. Sessões remotas poderão ser gravadas para consulta futura dos técnicos da CONTRATANTE. Caso seja necessário, cursos ou sessões presenciais serão realizados no IFAM– Campus Tefé.

4.14. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes parâmetros de instrução e treinamento:

4.14.1. promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pelo IFAM - Campus Tefé, tanto na instalação inicial dos equipamentos quanto na substituição por outros com características operacionais diferentes. Além disso, deverá fornecer instruções para o acesso ao portal do cliente, incluindo gerenciamento de ativos e contabilização de impressões e cópias, arcando com todas as despesas.

4.14.2. capacitar pelo menos 2 (dois) representantes da CONTRATANTE indicados pelo gestor na utilização do software de gerenciamento e bilhetagem.

4.14.3. prestar apoio técnico na implantação do sistema até que suas premissas básicas de funcionamento sejam atingidas.

4.14.4. especificar o ambiente necessário para treinamento, provendo material de acompanhamento do conteúdo exposto.

4.15. Todo o custo de software e outros materiais necessários são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.16. Caso seja requisitado pela gestão do contrato, a CONTRATADA deverá treinar facilitadores nos locais de instalação sobre a utilização dos recursos do equipamento. A gestão contratual poderá avaliar o fornecimento de vídeos ou outros formatos de instrução como substitutos dos treinamentos.

4.17. O treinamento de facilitadores deverá ocorrer sempre que houver a troca do equipamento ou da solução inicialmente implantada.

~~4.18.~~—Este treinamento deverá prever todas as funções necessárias para a operação dos equipamentos, constando no mínimo:

4.18.1. Instrução básica de operação dos equipamentos.

4.18.2. Abastecimento de mídias (papel, envelopes, etiquetas etc).

4.18.3. Operação dos softwares acessórios.

4.18.4. Principais problemas que podem ocorrer no manuseio dos equipamentos.

4.18.5. Utilização de recursos como alimentadores automáticos ou bandejas manuais.

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

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

**Requisitos Legais**

- 4.19. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019; Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e a outras legislações aplicáveis;

**Requisitos de Manutenção**

- 4.20. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.21. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme dispõe no item 4.5 do Estudo Técnico Preliminar, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE ou de acordo com as recomendações do fabricante.
- 4.22. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes.
- 4.23. Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.
- 4.24. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitarem seu uso.
- 4.25. A CONTRATADA deverá possuir sistema web para abertura de chamado (preferencialmente), e/ou números de telefones para abertura de ordem de serviço (OS) e solicitações de suprimentos, na impossibilidade de acesso ao sistema web.
- 4.26. É desejável que a Equipe de Fiscalização e gestão possa efetuar consultas, via sistema web, sobre a situação (status) dos chamados técnicos e que a mesma possa incluir novas informações ou solicitar informações adicionais e, ainda, que possa emitir relatório referente aos chamados com possibilidade de filtrar por data e status do chamado (aberto, encerrado, etc.).
- 4.27. A unidade CONTRATANTE irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).
- 4.28. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados.
- 4.29. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- 4.30. A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos reserva para que seja mantido um estoque mínimo conforme descrito abaixo:
- 4.30.1. Estoque de cartucho/tonner na ordem de 20% do total de equipamentos instalados.

4.30.2. Este estoque não poderá ser inferior a 1.

- 4.31. A CONTRATADA ficará responsável pelo recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como de resíduos de manutenção e limpeza de equipamentos, que deverão ser tratados segundo a legislação ambiental vigente e melhores práticas.
- 4.32. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela unidade CONTRATANTE.
- 4.33. A movimentação de equipamentos só será realizada dentro de uma mesma localidade da CONTRATANTE. Cabe lembrar que a instituição é composta por locais fisicamente distribuídos e que os licitantes poderão realizar visitas prévias às localidades.
- 4.34. A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento.
- 4.35. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.
- 4.36. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução onde assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o gestor do contrato solicitar.
- 4.37. A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE.
- 4.38. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento.
- 4.39. A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.
- 4.40. Qualquer alegação da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovados tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.
- 4.41. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento. Não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em terceiros.

#### **Requisitos Temporais**

- 4.42. Os serviços de instalação/configuração dos equipamentos devem ser prestados no prazo máximo de 15 dias corridos para a localidade, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.43. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.44. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.45. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

- 4.45.1. Devem ser observados todos os requisitos de implantação.
- 4.45.2. Como há exigência do fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, a vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.46.3. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do chamado técnico.
- 4.46.4. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para o IFAM - Campus Tefé.
- 4.46.5. A CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para o IFAM – Campus Tefé e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- 4.46.6. Substituições de equipamentos deverão se dar por outros de mesma capacidade e qualidade do modelo do substituído, ou superior. Em casos de necessidade premente, admite-se substituições temporárias por modelo diferente, desde que justificadas e devidamente autorizadas pelo Gestor do contrato, pelo prazo máximo de trinta dias corridos.
- 4.45.3. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade. A cada alteração de localidade a CONTRATADA ficará responsável por documentar a mudança, alterando, se necessário, os identificadores do equipamento dentro do software de gestão, e monitoramento.
- 4.45.4. A CONTRATADA deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.
- 4.46.9. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por trimestre, de forma agendada com a unidade CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível.
- 4.46.10. 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 após a instalação dos equipamentos solicitados.
- 4.45.5. Ao menos uma vez por semestre a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos novos. Para equipamentos usados a manutenção deverá ser realizada trimestralmente.
- 4.45.6. É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a



realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.46.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os requisitos abaixo elencados:

- 4.46.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas diretrizes da Portaria SGD/MGI 370/2023 e demais regulamentações cabíveis;
- 4.46.2. Os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional. Implementação de sistemas de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar e usar as impressoras;
- 4.46.3. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades.
- 4.46.4. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;
- 4.46.5. Criptografia dos dados durante a transmissão entre computadores e impressoras para evitar interceptação;
- 4.46.6. Definição de políticas de acesso que limitem as funções disponíveis para diferentes categorias de usuários;
- 4.46.7. Atualização regular do firmware das impressoras para proteger contra vulnerabilidades de segurança;
- 4.46.8. Garantia de que os documentos impressos não fiquem expostos ou acessíveis a pessoas não autorizadas;
- 4.46.9. Garantia de que os serviços de aluguel de impressoras estejam em conformidade com leis e regulamentos de proteção de dados aplicáveis, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no Brasil.
- 4.46.10. Implementação de um processo para aplicar atualizações e patches de segurança de maneira oportuna para corrigir vulnerabilidades.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

- 4.47.1. 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 Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

- 4.47.2. Inclusão de funcionalidades que suportem idiomas e formatos de impressão específicos utilizados na região;
- 4.47.3. Oferecimento de treinamentos e manuais em português, considerando o nível de familiaridade dos usuários com a tecnologia.
- 4.47.4. Implementação de modos de economia de energia, como standby automático e desligamento programado;
- 4.47.5. Sistemas de impressão duplex (frente e verso) para economizar papel;
- 4.47.6. Utilização de cartuchos de toner e tinta recicláveis ou remanufaturados;
- 4.47.7. Programas de recolhimento e reciclagem de cartuchos de toner e tinta usados;
- 4.47.8. Políticas para a gestão adequada dos resíduos eletrônicos das impressoras ao final de sua vida útil.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

- 4.48. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.49. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **Requisitos de Implantação**

- 4.50. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
  - 4.50.1. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante.
- 4.51. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos. Não será admitida a entrega de equipamentos divergentes da proposta comercial.
- 4.52. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste documento.
- 4.53. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito na seção Requisitos Temporais.

- 4.54. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, a instalação nas dependências do IFAM - Campus Tefé.
- 4.55. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.
- 4.56. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão "frente e verso" (duplex) automática;
- 4.57. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser, led, jato de tinta ou equivalente em nível corporativo, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso;
- 4.58. Os equipamentos devem ser compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica no IFAM - Campus Tefé;
- 4.59. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses acessórios deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para o CONTRATANTE;
- 4.60. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados, sendo que cada estação deverá possuir a configuração de, no mínimo, dois equipamentos (o disponibilizado na unidade e o mais próximo, para casos de indisponibilidade do principal);
- 4.61. A CONTRATADA deverá ainda instalar, com o apoio da equipe técnica da Gerência de Tecnologia da Informação os aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão, no ambiente do IFAM - Campus Tefé;
- 4.62. Caso a CONTRATADA ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização deste serviço, somente poderá ser aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME no 94, de 2022.
- 4.63. CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos, drivers e software no ambiente do IFAM - Campus Tefé.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

- ~~4.64.~~—O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações:
- ~~4.65.~~—Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.66. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.67. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

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

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

**4.69.1.** Deverão ser observados todos os requisitos de assistência técnica e requisitos temporais do presente termo de referência.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

**4.70.1.** Devem ser observados todos os requisitos técnicos e de credenciamento já elencados para os equipamentos e softwares fornecidos.

**4.70.2.** Não serão aceitos softwares sem o adequado licenciamento.

**4.70.3.** Os softwares devem ser, preferencialmente, instalados nas dependências da contratada.

**4.70.4.** Os softwares fornecidos devem estar com desenvolvimento ativo, sendo necessário que se garanta todas as atualizações de segurança providas pelo fabricante.

**4.70.5.** Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização dos softwares, a aceitação estará sujeita ao enquadramento das diretivas dispostas na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022, dando atenção especial ao disposto no item 4.2.1.

**4.70.6.** A política de backup fica a cargo da CONTRATADA, devendo armazenar os registros de log da solução, cópias de segurança dos sistemas e banco de dados. Estes devem tornar possível a plena recuperação dos sistemas.

**4.70.7.** Devem ser observados os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, em conformidade com a IN GSI/PR 01/2008 e suas normas complementares;

**4.70.8.** A contratada deverá preparar e/ou adaptar sua solução para atender a evolução dos processos de TI e para garantir a adequação às normas legais durante a vigência do contrato.

**4.70.9.** Devem ser observadas todas as diretivas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**4.70.10.** A contratada deve possuir controles para o registro de eventos e incidentes de privacidade e segurança da informação

- 4.70.11. Qualquer liberação de restrições na rede da CONTRATANTE será realizada após análise de um servidor lotado na Gerência de Gestão de Tecnologia da Informação e todas as informações técnicas requisitadas devem ser devidamente esclarecidas.

### **Vistoria**

- 4.71. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas.
- 4.72. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.73. 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.
- 4.73.1. Os agendamentos de vistoria deverão ocorrer através do e-mail [cgti.tefe@ifam.edu.br](mailto:cgti.tefe@ifam.edu.br) com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ocorrer de segunda à sexta-feira, de 07h às 17h.
- 4.74. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.75. —A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Sustentabilidade**

- 4.76. 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 e Plano diretor de logística sustentável de 2024:
- 4.76.1. Todos os requisitos aqui dispostos decorrem das orientações da Portaria SGD/MGI 370/2023.
- 4.76.2. A contratada deve fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação em atenção ao Decreto nº 10240/2020, que estabelece a implementação de um sistema de logística reversa de produtos eletrônicos.
- 4.76.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens, conforme a legislação vigente, como a Lei 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 4.76.4. Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

- 4.76.5. 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.
- 4.76.6. Em atenção ao ID: PD10, cabe ao fornecedor priorizar no fornecimento de produtos reciclados e recicláveis e os bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
- 4.76.7. Em atenção ao ID: PD11, busca-se através dessa contratação estimular o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas;

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

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

#### **Subcontratação**

- ~~4.78.~~—Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da Contratação**

- ~~4.79.~~—Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

- 4.80. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.80.1. A modalidade será franquia mensal de páginas mais excedentes e o custo mensal do Contrato será composto por um valor fixo mensal, composto pelos equipamentos de impressão do tipo multifuncional, uma franquia de páginas já inclusas acrescido de um valor variável em caso de impressões excedentes à franquia contratada.
- 4.80.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso.
- 4.80.3. Como há exigência do fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, a vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo é justificado para que haja garantias de que a contratada realize a amortização do investimento inicial.

- 4.80.4. Haverá a necessidade de solução informatizada para a contabilização de páginas e gestão de ativos. Devem ser observados todos os requisitos de Arquitetura Tecnológica inerentes.
- 4.80.5. As especificações definidas nos Estudos Preliminares para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente.
- 4.80.6. cada mês, será apurado o saldo mensal de páginas produzidas por equipamentos coloridos e P/B (preto e branco). Caso o saldo do mês seja negativo (produção de páginas inferior aos valores da franquia), a CONTRATANTE deverá pagar o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo, a CONTRATANTE pagará a franquia mensal acrescida do número de páginas excedentes produzidas.
- 4.81. Dado o custo maior de manutenção do equipamento, páginas P/B produzidas em equipamentos policromáticos serão consideradas como impressões coloridas.
- 4.81.1. Haverá compensação de franquias não utilizadas em relação a excedentes de impressões eventualmente realizadas, a cada semestre, ou seja, a cada período de 6 (seis) meses. 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 em qualquer dos meses do respectivo período (por matriz de impressão - cor). As compensações semestrais seguirão o processo detalhado nos itens 5.2.6. a 5.2.9 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão da Portaria SGD/MGI no 370/2023, bem como seus seguintes apêndices.
- 4.81.2. O IFAM – Campus Tefé não possui rede elétrica estabilizada e possui tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) ou NBR-14136 brasileiro.
- 4.81.3. Cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento, de acordo com as recomendações do fabricante.
- 4.81.4. Cabos e adaptadores específicos, equipamentos de estabilização de tensão e outros eventuais componentes elétricos, quando necessários, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custos adicionais.

## 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.ceder poder computacional para a instalação dos recursos. Qualquer custo adicional com licenciamento de sistemas operacionais ou outro que sejam requisitos da solução devem ficar a cargo da contratada;
- 5.1.10. fornecer todas as informações necessárias para a implantação dos equipamentos e soluções que serão entregues através do Plano de Inserção após a assinatura do contrato;

## 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;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato.
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

| Etapa  | Prazo (máximo) |
|--|----------------|
| Assinatura do contrato   | Marco inicial  |
| Entrega por parte da contratada dos termos de ciência e do termo de compromisso de manutenção e sigilo | 10 dias úteis  |
| Entrega por parte da contratante do plano de inserção e do plano de fiscalização                       | 10 dias úteis  |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Entrega dos equipamentos, instalação e configuração   | 30 dias corridos                      |
| Recebimento provisório (início das medições para fins de pagamento)   | Após concluído o passo anterior       |
| Capacitação sobre o uso dos equipamentos e demais recursos (exceto gestão de ativos e bilhetagem)                 | 5 dias após o recebimento provisório  |
| Implantação do sistema de bilhetagem e gestão de ativos incluindo a capacitação dos representantes da contratante | 30 dias após o recebimento provisório |

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua João Estefano, 625, Juruá, CEP: 69.552-250, sede provisória do IFAM/Campus Tefé.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1.A disponibilidade diária dos serviços providos pela solução deverá atender às seguintes modalidades:

6.3.2.CONTÍNUA (24x7x365): disponibilidade dos ativos e serviços de outsourcing de impressão e abertura de chamados via sistema web pelos usuários;

6.3.3.DIURNA (dias úteis das 8h às 18h, ininterrupto): serviços de atendimento telefônico ou similar para abertura e acompanhamento de chamados;

6.3.4.PROGRAMADA: quando possível e necessário, serviços de instalação de ativos de TIC poderão ser realizados em horários noturnos ou excepcionais, tais como finais de semana e feriados, mediante acordo entre as partes, e com base em projetos previamente aprovados, a fim de não comprometer o funcionamento normal da CONTRATANTE nem o cumprimento dos prazos exigidos.

### Materiais a serem disponibilizados

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

6.4.1.Equipamentos e suprimentos.

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

6.4.3.Abaixo um quadro resumido dos equipamentos por tipo que deverão ser entregues:

6.4.3.1.1. 5 unidades de Impressoras A4 monocromáticas;

6.4.3.1.2. 1 unidade de Impressora A4 policromática;

6.4.3.1.3. 1 unidade de impressora A3 Policromática;

6.4.4. Cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e/ou estabilizadores de tensão, se necessário;

6.4.5. Demais equipamentos, produtos ou materiais que venham a ser necessários para o correto funcionamento dos equipamentos, tais como conectores, adaptadores, entre outros;

6.4.6. Os equipamentos necessários e seus respectivos locais de instalação devem seguir a demanda estimada descrita a seguir:

| Ord . | Quantidade | Setor Estratégico       | Tipo de Impressora      | Justificativa  |
|-------|------------|-------------------------|-------------------------|--|
| 1     | 1          | GAB/DG                  | Policromática -Tipo III | A Direção Geral desempenha uma variedade de funções essenciais para garantir o bom funcionamento do Campus Tefé, portanto é essencial uma impressora posicionada neste ambiente para melhor andamento dos trabalhos  |
| 2     | 1          | DAP                     | Monocromática - Tipo 1  | O Departamento de Administração e Planejamento desempenha um papel vital na gestão de processos do Campus Tefé, concentrando-se em aspectos financeiros, administrativos e operacionais, portanto é essencial uma impressora posicionada neste ambiente para melhor andamento dos trabalhos.   |
| 3     | 1          | DEPE                    | Monocromática - Tipo 1  | É o Departamento responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de ensino, desenvolvidas no âmbito do Campus Tefé, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e da Pró-Reitoria de Ensino do IFAM, portanto é fundamental a presença de uma impressora nesse ambiente para melhor atendimento das demandas do ensino. |
| 4     | 1          | BIBLIOTEC A             | Monocromática - Tipo 1  | A biblioteca do Campus Tefé, além de ser um ponto estratégico para a instalação da impressora para atender a região, portanto é fundamental a presença de uma impressora nesse ambiente para melhor atendimento das demandas do ensino.  |
| 6     | 1          | NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO | Monocromática - Tipo 1  | Essa região é composta por 3 setores importantes para o desenvolvimento das atividades de apoio: Setor de Saúde, Setor de TI e Atendimento ao aluno  |
| 7     | 1          | CRA                     | Policromática - Tipo II | A Coordenação de registro Acadêmico, setor de Diplomas é o responsável pela confecção dos diplomas e históricos escolar dos alunos, portanto é fundamental a presença de uma impressora colorida nesse ambiente para otimizar a eficiência das tarefas realizadas  |
| 9     | 1          | SALA DOS PROFESSORES    | Monocromática - Tipo 1  | A sala dos professores é o local em que os professores realizam as impressões dos materiais pedagógicos, provas, e atividades para aplicação as diversas finalidades do ensino, da pesquisa e da extensão.   |

6.4.7.A contratada deverá fornecer suprimentos reserva para que seja mantido um estoque mínimo conforme descrito abaixo:

6.4.8. Estoque de cartucho/tonner na ordem de 20% do total de equipamentos instalados.

6.4.9. Este estoque não poderá ser inferior a 1.

6.4.10. Software de gestão de ativos de bilhetagem.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características referentes ao volume de páginas produzidas/impressas:

| Nº DO ITEM | CATER | DESCRIÇÃO  | UNID FORN | QTDE ANUAL |
|------------|-------|--|-----------|------------|
| 4          | 26611 | Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | PAG/MÊS   | 12.000     |
| 5          | 26573 | Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel                                     | PAG/MÊS   | 48.000     |
| 6          | 26611 | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | PAG/MÊS   | 2.400      |
| 7          | 26697 | Outsourcing de impressão – páginas a4 – policromático – excedente a franquia – sem papel - Multifuncional Policromática. | PAG/MÊS   | 7.200      |
| 8          | 26654 | Outsourcing de impressão – páginas a4 – monocromático – excedente a franquia - sem papel - Multifuncional Monocromática  | PAG/MÊS   | 28.800     |
| 9          | 26654 | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - fora da franquia sem papel                                       | PAG/MÊS   | 1.440      |

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

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

6.5.4. Em caso de prorrogação contratual, a partir do sexto ano, obriga-se a CONTRATADA a renovar o parque de impressão instalado à razão de 20% ao ano por equipamentos de mesmo desempenho, salvo se houver autorização expressa do Gestor do contrato para manter os equipamentos já instalados, mediante adequação dos preços, e preservadas as condições de garantia e manutenção definidas para o período ordinário de vigência do contrato.

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

6.6. 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).

**Formas de transferência de conhecimento**

- 6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:
- 6.8. Todos os requisitos de capacitação devem ser atendidos.
- 6.9. Quando da substituição de equipamentos, atualização dos softwares envolvidos ou sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o suporte técnico e orientativo para que o serviço continue funcionando adequadamente.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 6.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];
- 6.10.1. Todos os procedimentos deverão ser atendidos caso haja solicitação da CONTRATANTE, podendo esta facultar estes procedimentos conforme o acompanhamento e a dinâmica da gestão contratual.
- 6.10.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como o material ou informação produzida ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à contratante, ou empresa por ela designada, 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato.
- 6.10.3. Devem estar incluídos relatórios de acompanhamento, relatório de serviços prestados e configurações utilizadas no ambiente.
- 6.10.4. Com intuito de minimizar os impactos no caso de falência ou rescisão unilateral de contrato, todo o ambiente da CONTRATANTE mantido, produzido ou atualizado pela CONTRATADA deverá estar disponível e sob controle da CONTRATANTE, o que incluir informações, configurações, banco de dados ou outro componente que compõe a solução. Para isto, um Plano de Transição deve ser entregue à CONTRATANTE 60 (sessenta) dias antes da expiração ou finalização do contrato.
- 6.10.5. A CONTRATADA deve realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

- 6.11. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo II.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.12.1. Ordem de Serviço;
- 6.12.2. Ata de Reunião;
- 6.12.3. Ofício;
- 6.12.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.12.5. E-mails e Cartas;
- 6.12.6. Telefone.
- 6.12.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

### **Formas de Pagamento**

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

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

- 6.14. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

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

- 7.6. A Contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante disponível para representá-lo tempestivamente na execução do contrato, responsável pelas atividades definidas no art. 2º, VI e demais responsabilidades a ele designadas na IN SGD/ME nº 94/2022
- 7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

#### **Reunião Inicial**

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.9.2. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.9.3. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.9.4. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.9.5. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.9.6. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

#### **Fiscalização**

- 7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

#### **Fiscalização Técnica**

- 7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº](#)

14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

**7.12.** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

#### **Gestor do Contrato**

**7.14.** 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).

**7.15.** 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).



- 7.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.17.** 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](#)).
- 7.18.** 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](#)).
- 7.19.** 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](#)).
- 7.20.** 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

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

- 8.1.1. Mensalmente, será auferida a Nota Mensal de Avaliação (NMA) dos serviços prestados.
- 8.1.2. Ocorrências definem pontos de falha ou irregularidades na execução do serviço prestado e, a partir da observação dessas, é realizado descontos na NMA da CONTRATADA.
- 8.1.3. As ocorrências observadas possuem duas diretivas essenciais a se observar:
- 8.1.4. Valor basilar que define o nível de criticidade da ocorrência. Quanto maior o impacto maior será o valor basilar.
- 8.1.5. Fator de persistência que representa a ausência de solução de uma ocorrência observada e que define o agravamento da situação em função da persistência da irregularidade
- 8.1.6. Devem ser observadas as medidas auxiliares ITAT, ISE e ITRD que são utilizadas tanto na formação de uma ocorrência quanto na determinação de um fator de persistência.
- 8.1.7.8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.8. não produzir os resultados acordados;

- 8.1.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.1.11. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.1.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.1.13. A CONTRATADA inicia a avaliação com um NMA igual a 10 (dez) pontos.
- 8.1.14. O produto do valor basilar e do fator de persistência de uma ocorrência define a pontuação que será descontada da NMA. Quanto maior o seu valor, pior a qualidade do serviço sob a perspectiva da ocorrência.
- 8.1.15. Os valores descontados são cumulativos e podem ocorrer repetidas vezes em um mesmo período de avaliação.
- 8.1.16. A adequação do pagamento (glosa) será realizado conforme o intervalo de NMA obtido pela CONTRATADA durante o mês de avaliação.
- 8.1.17. A apuração da NMA deverá ser publicizada junto à CONTRATADA, podendo esta discordar da avaliação em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b> |   |
|---|---|
| <b>Tópico</b>                               | <b>Descrição</b>  |
| <b>Finalidade</b>                           | <i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>  |
| <b>Meta a cumprir</b>                       | <i>IAP igual ou superior a (95) %.</i>  |
| <b>Instrumento de medição</b>               | <i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>              | <i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i> |
| <b>Periodicidade</b>                        | <i>Mensal</i>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | $IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:<br/> <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i><br/> <i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i><br/> <i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p> |
| <b>Observações</b>                             | <p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i><br/> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>  |
| <b>Início de Vigência</b>                      | <i>A partir da emissão da OS.</i>   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p><i>IAP <math>\geq</math> 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i><br/> <i>IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i><br/> <i>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i><br/> <i>IAP <math>&lt;</math> 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>   |

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

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

#### Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10.(dez) 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).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda

do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 8.19.1. Verificação das especificações técnicas dos equipamentos entregues, seu transporte, instalação no local e demais documentos comprobatórios necessários e suficientes aos requisitos já elencados.
- 8.19.2. Configuração e funcionamento dos equipamentos.
- 8.19.3. Verificação dos cumprimento dos requisitos de capacitação elencados.
- 8.19.4. Verificação dos softwares a serem instalados e seus funcionamentos

#### Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

| <i><b>Id</b></i> | <i><b>Ocorrência</b></i> | <i><b>Glosa / Sanção</b></i> |
|------------------|--------------------------|------------------------------|
|------------------|--------------------------|------------------------------|

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (48) horas úteis.   | Multa de (1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.<br>Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.   |
| 2 | Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)   | IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.  |
| 3 | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal | A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 0,1% do valor da contratação. |
| 4 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.  | Advertência.<br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,2% do valor total do Contrato.  |
| 5 | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação  | A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.   |
| 6 | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados   | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.  |
| 7 | Não entregar total ou parcialmente os produtos previstos no objeto da contratação   | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.  |
| 8 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.  | Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.  |
| 9 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela   | Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total da OS.   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 | <i>Ausentar-se injustificadamente da Reunião Inicial.</i>   | <i>Advertência. Em caso de reincidência, aplicar multa de 0,8% ao dia sobre o valor total do contrato</i> |
| 11 | <i>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais</i> | <i>Multa de 3,2% por ocorrência sobre o valor total do contrato</i>                                       |
| 12 | <i>Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato</i>      | <i>Multa de 0,2% ao dia sobre o valor total do contrato</i>   |

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

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

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

8.22. São consideradas ainda as infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14133/2021, conforme a cláusula décima segunda da minuta de contrato, “Infrações e Sanções Administrativas”.

8.23. As sanções até então citadas podem ser acumuladas com as glosas indicadas no IMR, a depender da ocorrência.

## Liquidação

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

8.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.26.1. o prazo de validade;

8.26.2. a data da emissão;

8.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.26.5. o valor a pagar; e

8.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

- 8.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 8.34. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 8.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.39. 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.
- 8.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



### Cessão de crédito

- 8.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.41.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.42. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.43. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.44. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
- 8.45. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de execução

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

### Da Aplicação da Margem de Preferência

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

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - 9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - 9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação*.
- 9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
  - 9.28.2. A declaração é equivalente ao termo de Vistoria ou Renúncia, conforme descrito nos requisitos de vistoria
- 9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.30.1. Fornecimento de equipamentos de impressão (outsourcing) e de soluções de bilhetagem e gestão de ativos.

9.30.2. Entende-se como objeto similar contratos relativos a serviços que caracterizem os mesmos que estiverem descritos nesta contratação, e possuam relação direta com as atividades descritas neste TR e suas especificações técnicas, por prazo não inferior a 12 (doze) meses.

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

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

9.32. 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.

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

9.33.1. 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](#);

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

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

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

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

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

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

9.33.7. 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. O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.110,50 (setenta e um mil, quatrocentos e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.


## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26403/155440;
- II) Fonte de Recursos: 100000000;
- III) Programa de Trabalho: 231559;
- IV) Elemento de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: L20RLP0115N;


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

|  |   |
|--|---|
| <p> Documento assinado digitalmente<br/>LEANDRO ALBERTO DA CRUZ DEMOSTHENES<br/>Data: 20/08/2024 12:51:15-0300<br/>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p> <hr/> <p><b>Integrante Administrativo</b><br/><i>Leandro A. da Cruz Demosthenes</i><br/>Administrador<br/>3262399</p> | <p>Assinado digitalmente por Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210<br/>ND: CN=Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210, OU=IFAM - Instituto Federal do Amazonas, O=ICP Edu, C=BR<br/>Razão: Eu sou o autor deste documento<br/>Localização:<br/>Data: 2024.08.20 13:40:34-04'00"<br/>Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.3</p> <p>Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210</p> <hr/> <p><b>Integrante Técnico</b><br/><i>Goldema Francisco da Silva Oliveira</i><br/>Téc. Tecnologia Informação<br/>2193270</p> |
|--|---|

| Autoridade Máxima da Área de TIC |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>Assinado digitalmente por Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210<br/>ND: CN=Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210, OU=IFAM - Instituto Federal do Amazonas, O=ICP Edu, C=BR<br/>Razão: Eu sou o autor deste documento<br/>Localização:<br/>Data: 2024.08.20 13:41:00-04'00"<br/>Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.3</p> <p>Goldema Francisco da Silva Oliveira:66081360210</p> <hr/> <p><i>Goldema Francisco da Silva Oliveira</i><br/>Téc. Tecnologia Informação<br/>2193270</p> |

Tefé-AM, 19 de agosto de 2024.

Aprovo,

| Autoridade Competente  |
|--|
| <div><div>Documento assinado digitalmente<br/><b>MARTINHO CORREIA BARROS</b><br/>Data: 20/08/2024 21:04:31-0300<br/>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></div></div> <div><hr/><i>Martinho Correia Barros</i><br/><i>Diretor-Geral - IFAM/Campus Tefé</i><br/><i>Port. 1107, de 22 de junho de 2023</i></div> |

# Estudo Técnico Preliminar 1/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23754.001153/2023-51

## 2. Descrição da necessidade

### Contratação de serviço de Outsourcing

O Campus Tefé oferece uma variedade de cursos ao público, incluindo níveis médio em formato técnico integrado e subsequente. O horário de funcionamento do campus inicia às sete horas até as vinte e duas horas, com atividades acadêmicas e administrativas divididas em diferentes turnos. Devido o encerramento do contrato de outsourcing de impressão que atendia o Campus Tefé, faz necessário a realização de uma nova contratação de solução de impressão corporativa. No contexto da produção de documentos, é essencial realizar impressões de materiais relacionados às atividades administrativas e educacionais desta unidade. O presente processo de contratação de serviços de impressão corporativa, tem como objetivo principal dar suporte a essas atividades de instrução e ensino, que dependem diretamente da qualidade dos serviços de impressão. A contratação de uma solução de impressão corporativa oferece uma série de vantagens significativas, ao externalizar esse processo, objetiva-se reduzir custos operacionais, eliminar a necessidade de manter uma infraestrutura de impressão cara e garantir acesso a tecnologias de última geração sem investimentos iniciais elevados. Dessa forma, a solução de impressão corporativa soluciona problemas de diversos aspectos, como o fornecimento de suprimentos /insumos necessários (exceto papel), softwares para controle de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, resultando em melhoria significativa da qualidade e controle das impressões, portanto promovendo ganhos de produtividade e redução de preocupações operacionais.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                             | Responsável                         |
|---|-------------------------------------|
| Coordenação Geral de Tecnologia da Informação | GOLDEMA FRANCISCO DA SILVA OLIVEIRA |

## 4. Necessidades de Negócio

A contratação em questão se torna imperativa para assegurar a continuidade das operações e responsabilidades administrativas e educacionais desta instituição de ensino. Com a finalidade de abranger não apenas as diversas questões funcionais internas, mas também para garantir o adequado funcionamento das atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão do IFAM Campus Tefé, desta feita necessita-se:

- Sustentabilidade:** Adotar práticas sustentáveis, como o gerenciamento eficiente de suprimentos e a reciclagem de equipamentos, o que pode alinhar-se aos objetivos de responsabilidade social e ambiental.
- Rede Centralizada de Impressão:** Implementar uma rede de impressão centralizada para maior eficiência e controle.
- Qualidade de Impressão:** Assegurar que materiais educacionais, pesquisas e documentos administrativos sejam impressos com alta qualidade.
- Manutenção Simplificada:** Deixar a manutenção dos equipamentos de impressão nas mãos de especialistas, liberando a equipe interna para tarefas mais relevantes.
- Economia Financeira:** Reduzir os custos relacionados à compra de equipamentos, suprimentos e manutenção de impressoras.
- Suporte Técnico Especializado:** Ter acesso a suporte técnico dedicado para resolver problemas de impressão de forma rápida e eficaz.
- Minimização de Interrupções:** Evitar interrupções nas atividades educacionais devido a problemas de impressão.
- Gestão Simplificada de Suprimentos:** Não se preocupar com a compra e o estoque de suprimentos de impressão.
- Segurança de Documentos:** Implementar medidas de segurança para proteger informações sensíveis impressas.

**Escalabilidade:** O outsourcing oferece flexibilidade para ajustar a capacidade de impressão de acordo com as necessidades em constante mudança.

**Foco no Core Business:** Delegar a gestão de impressão libera recursos internos para se concentrar nas atividades centrais e estratégicas do IFAM

## 5. Necessidades Tecnológicas

**Segurança de Dados:** Garantir a proteção dos dados sensíveis do IFAM/Campus Tefé durante o processo de impressão, incluindo autenticação de usuários, criptografia de dados e prevenção contra acesso não autorizado.

**Autenticação de Usuários:** Implementar métodos de autenticação seguros, como cartões de identificação, senhas ou autenticação biométrica, para garantir que apenas usuários autorizados possam imprimir documentos.

**Gerenciamento de Acesso:** permitir definição de níveis de acesso e permissões para diferentes grupos de usuários, possibilitando que apenas pessoas autorizadas acessem determinadas impressoras ou funções específicas.

**Rastreamento de Impressões:** Capacidade de rastrear quem está imprimindo o quê e quando, ajudando a monitorar o uso da impressora, reduzir desperdício e identificar padrões de uso.

**Controle de Custos:** Implementar sistemas que permitam monitorar e controlar os custos de impressão, incluindo a atribuição de cotas de impressão para usuários individuais ou departamentos.

**Integração com Automação de Fluxo de Trabalho:** Integrar a solução de impressão ao fluxo de trabalho corporativo, permitindo a automação de tarefas como roteamento de documentos, digitalização e arquivamento.

**Impressão Móvel e Remota:** Permitir que os utilizadores do serviço de impressão corporativa possam imprimir a partir de dispositivos móveis e de locais remotos, mantendo a segurança e a qualidade da impressão.

**Gerenciamento Centralizado:** Ter um console de gerenciamento centralizado que permita monitorar e configurar todas as impressoras da rede a partir de um único local.

**Integração de Sistemas:** Permitir a integração da solução de impressão com sistemas existentes da empresa, como sistemas de gerenciamento de documentos ou ferramentas de colaboração, além de compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, 10, 11 e Linux.

**Manutenção Proativa:** Implementar recursos de monitoramento remoto e manutenção proativa que possam identificar problemas de impressão antes que afetem a produtividade e acionar alertas para a equipe de TI.

**Sustentabilidade e Eficiência Energética:** Incorporar recursos que permitam a impressão frente e verso automática, ajustes de qualidade para economizar tinta/papel e colocar impressoras em modo de baixo consumo de energia quando não estiverem em uso.

**Duplex (Frente e Verso) Automático:** Tanto as impressoras monocromáticas quanto as policromáticas podem oferecer a capacidade de imprimir automaticamente em frente e verso, economizando papel e reduzindo o impacto ambiental.

**Velocidade de Impressão:** Ambos os tipos de impressoras podem variar em termos de velocidade de impressão, permitindo que os usuários obtenham seus documentos impressos de forma rápida.

**Resolução de Impressão:** Tanto as impressoras monocromáticas quanto as policromáticas podem oferecer alta resolução de impressão para produzir textos e imagens nítidas e de alta qualidade.

**Tamanho Compacto:** Tanto as impressoras monocromáticas quanto as policromáticas podem estar disponíveis em tamanhos compactos, adequados para escritórios com espaço limitado.

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

### 1. Impressora Monocromática:

**Velocidade de Impressão Rápida:** Impressoras monocromáticas são frequentemente projetadas para imprimir em alta velocidade. Isso é especialmente útil em ambientes onde a demanda por impressões em preto e branco pode ser alta. A capacidade de imprimir rapidamente ajuda a aumentar a produtividade, permitindo que os usuários obtenham seus documentos impressos em menos tempo.

**Economia de Insumos:** Impressoras monocromáticas são projetadas para imprimir apenas em preto e branco, o que significa que utilizam um único toner/tinta preto. Isso geralmente resulta em custos mais baixos de impressão em comparação com impressoras coloridas, pois não há gastos com múltiplos toners coloridos.

**Texto de Alta Qualidade:** Impressoras monocromáticas são otimizadas para imprimir texto com alta qualidade e nitidez. Isso as torna ideais para ambientes onde a impressão de documentos de texto é uma prioridade, como escritórios e empresas que precisam de documentos profissionais, como contratos, relatórios e documentos legais.

### 2. Impressora Policromática



**Impressão em Qualidade Fotográfica de Alta Resolução:** Impressoras policromáticas são especialmente adequadas para imprimir imagens em alta qualidade fotográfica. Elas podem oferecer resoluções mais altas e tecnologias avançadas de impressão, como gotas de tinta microscópicas, para produzir imagens nítidas e detalhadas, ideais para impressões de fotos, materiais gráficos, diplomas, entre outros.

**Impressão de Cores Pantone e CMYK Precisas:** Impressoras policromáticas são projetadas para reproduzir uma ampla gama de cores com precisão. Elas são capazes de imprimir cores Pantone (cores padronizadas usadas na indústria gráfica) e usar o modelo de cores CMYK (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto) para garantir a correspondência precisa das cores nos materiais impressos.

**Reprodução Precisa de Cores:** Impressoras policromáticas são capazes de reproduzir uma ampla gama de cores com alta precisão. Isso as torna ideais para aplicações que exigem cores vívidas e detalhadas, como impressão de gráficos, materiais de marketing e fotografias.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para obter uma estimativa mais precisa do volume esperado, foi essencial reunir dados relacionados à última contratação de serviços terceirizados de impressão realizada pelo Campus Tefé. É importante destacar que o período da pandemia de COVID-19, que teve impacto global a partir do início de 2020, causou mudanças significativas no comportamento de várias instituições de ensino, incluindo o Campus Tefé. Como resultado, houve a adoção forçada de novas tecnologias devido às medidas de distanciamento social impostas pela situação pandêmica.

Portanto, esse período não será considerado para a estimativa de consumo, uma vez que se trata de um momento atípico que difere da realidade contínua. É importante notar que o retorno às atividades consideradas "normais" teve início e se manteve durante o ano de 2022. Nesse sentido, foram examinados os últimos quatro meses do primeiro semestre de 2023, período abrangido por este estudo técnico. Por conseguinte, a seleção do intervalo de tempo entre 1º de março de 2023 a 30 de junho de 2023 como base para o cálculo da estimativa mensal de consumo relacionado à utilização de serviços de impressão no Campus Centro é justificada.

| DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS                           |                             |                                   |                                   |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| EQUIPAMENTOS  | IMPRESSORA TIPO 1           | IMPRESSORA TIPO 2                 | IMPRESSORA TIPO 3                 |
| Descrição da necessidade                            | Multifuncional Laser P/B A4 | Impressora Laser Policromática A4 | Impressora Laser Policromática A3 |
| Catserv   | 26735                       | 26735                             | 26735                             |
| Unidade de medida                                   | Unidade                     | Unidade                           | Unidade                           |
| Quantidade de impressoras para contratação imediata | 5                           | 1                                 | 1                                 |
| Custo máximo aceitável por impressora               | 300,00                      | 400,00                            | 1000,00                           |

| Produção Estimada                         |                   |                             |                             |
|---|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Unidade de medida                         | páginas<br>P/B A4 | páginas<br>Policromática A4 | páginas<br>Policromática A3 |
| Quantidade de impressões por mês (máxima) | 6400              | 1600                        | 320                         |
| Quantidade de impressões por ano (máxima) | 76800             | 19200                       | 3840                        |
| Custo máximo aceitável por página         | 0,10              | 0,55                        | 0,92                        |

Previsão de Distribuição das Impressoras (Outsourcing) no IFAM/Tefé e do quantitativo de equipamentos estimado:

| Ord. | Quantidade | Setor Estratégico       | Tipo de Impressora      | Justificativa  |
|------|------------|-------------------------|-------------------------|--|
| 1    | 1          | GAB/DG                  | Policromática -Tipo III | A Direção Geral desempenha uma variedade de funções essenciais para garantir o bom funcionamento do Campus Tefé, portanto é essencial uma impressora posicionada neste ambiente para melhor andamento dos trabalhos  |
| 2    | 1          | DAP                     | Monocromática - Tipo 1  | O Departamento de Administração e Planejamento desempenha um papel vital na gestão de processos do Campus Tefé, concentrando-se em aspectos financeiros, administrativos e operacionais, portanto é essencial uma impressora posicionada neste ambiente para melhor andamento dos trabalhos.   |
| 3    | 1          | DEPE                    | Monocromática - Tipo 1  | É o Departamento responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de ensino, desenvolvidas no âmbito do Campus Tefé, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e da Pró-Reitoria de Ensino do IFAM, portanto é fundamental a presença de uma impressora nesse ambiente para melhor atendimento das demandas do ensino. |
| 4    | 1          | BIBLIOTECA              | Monocromática - Tipo 1  | A biblioteca do Campus Tefé, além de ser um ponto estratégico para a instalação da impressora para atender a região, portanto é fundamental a presença de uma impressora nesse ambiente para melhor atendimento das demandas do ensino.  |
| 6    | 1          | NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO | Monocromática - Tipo 1  | Essa região é composta por 3 setores importantes para o desenvolvimento das atividades de apoio: Setor de Saúde, Setor de TI e Atendimento ao aluno  |
| 7    | 1          | CRA                     | Policromática - Tipo II | A Coordenação de registro Acadêmico, setor de Diplomas é o responsável pela confecção dos diplomas e históricos escolar dos alunos, portanto é fundamental a presença de uma impressora colorida nesse ambiente para otimizar a eficiência das tarefas realizadas  |
| 9    | 1          | SALA DOS PROFESSORES    | Monocromática - Tipo 1  | A sala dos professores é o local em que os professores realizam as impressões dos materiais pedagógicos, provas, e atividades para aplicação as diversas finalidades do ensino, da pesquisa e da extensão.   |

Os setores e departamentos não contemplados diretamente com a instalação de impressora, utilizarão o equipamento mais próximo do seu ambiente, conforme mapa de localização a ser disponibilizado aos servidores do Campus Tefé.

A Franquia de impressões mensais por tipo de equipamento/serviço e os valores estimados para o Campus Tefé, estão especificados na tabela a seguir. Os valores foram estimados considerando a pesquisa de preço no sistema de pesquisa de preços do governo federal

| Item | Descrição do Serviço   | Franquia Mensal | Franquia anual | Valor Unitário Estimado | Valor Mensal Estimado | Valor Anual estimado |
|------|--|-----------------|----------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1    | Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel | 1000            | 12000          | R\$ 0,55                | R\$ 550,00            | R\$ 6.600,00         |
| 2    | Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel | 4000            | 48.000         | R\$ 0,10                | R\$ 400,00            | R\$ 4.800,00         |
| 3    | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel | 200             | 2.400          | R\$ 0,92                | R\$ 184,00            | R\$ 2.208,00         |

Quanto a franquia de **impressões excedentes** por tipo de equipamento/serviço e os valores estimados para o Campus Tefé, foi estimado em 60% da franquia levantada na tabela anterior e estão especificados na tabela a seguir. Os valores foram estimados considerando a pesquisa de preço no sistema de pesquisa de preços do governo federal.

| Item | Descrição do Serviço   | Franquia Mensal | Franquia anual | Valor Unitário Estimado | Valor Unitário Estimado | Valor Mensal estimado |
|------|--|-----------------|----------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1    | Outsourcing de impressão – páginas a4 – policromático – excedente a franquia – sem papel - Multifuncional Policromática. | 600             | 7200           | R\$ 0,35                | R\$ 210,00              | R\$ 2.520,00          |
| 2    | Outsourcing de impressão – páginas a4 – monocromático – excedente a franquia - sem papel - Multifuncional Monocromática  | 2400            | 28800          | R\$ 0,08                | R\$ 192,00              | R\$ 2.304,00          |
| 3    | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - fora da franquia sem papel                                       | 120             | 1.440          | R\$ 0,55                | R\$ 66,00               | R\$ 792,00            |

## 8. Levantamento de soluções

As soluções para atender as necessidades levantadas variam desde a aquisição de equipamentos até as modalidades de contratação de serviços de impressão corporativos, que podem variar de acordo com as necessidades e o tipo de serviço que está sendo buscado. A seguir algumas das formas mais comuns de contratação de serviços de impressão corporativos:

### MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE:

A opção de franquia mensal envolve estabelecer um montante constante que inclui tanto o fornecimento do equipamento quanto um número mínimo de páginas. Qualquer excesso em relação a essa franquia resultará em cobranças adicionais. Inclui também toda as manutenções preventivas/corretivas especializada, insumos (exceto papel), software de bilhetagem.

### MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA:

A opção de modalidade sem franquia implica na oferta completa dos serviços que definem o outsourcing de impressão, tais como a disponibilização dos equipamentos, a provisão de suporte técnico, a realização de manutenções e a reposição de insumos. No entanto, neste caso, o método de remuneração é baseado na contagem das páginas impressas.

### MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS:

A abordagem envolve fornecer os serviços planejados para o outsourcing de impressão, com a particularidade de estabelecer uma taxa mensal fixa por cada equipamento disponibilizado. Essa taxa engloba os serviços adicionais de manutenção, suporte técnico e substituição de insumos. Adicionalmente, também há a cobrança por cada página impressa.

### AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SOFTWARES NECESSÁRIOS.

A modalidade de impressão em que a empresa administra seus ativos envolve a aquisição de equipamentos, insumos e softwares necessários. Nesse modelo, a empresa é responsável pela gestão completa dos recursos de impressão, desde a obtenção dos equipamentos até a manutenção e fornecimento dos materiais essenciais.

## 9. Análise comparativa de soluções

### MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE

- **Seguintes vantagens:**
  - Maior foco na produtividade dos equipamentos;
  - Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
  - A contratada assume a responsabilidade pelo suporte, insumos e peças;
  - Em geral, é simples obter preços públicos para pesquisa de valores;
  - A locação do equipamento não gera um custo adicional (oferecendo mais flexibilidade);
  - O valor fixo estabelecido (franquia) já inclui uma quantidade mínima de impressões;
  - O custo por página excedente é sempre menor do que o custo por página dentro da franquia;
  - Modalidade em que o pagamento realizado se aproxima mais do efetivamente consumido (mediante compensação semestral).
- **Seguintes desvantagens:**
  - Gestão das páginas impressas pode ser mais desafiadora em comparação com outras modalidades;
  - Em órgãos/entidades sem histórico de consumo anterior, o planejamento pode se tornar mais complexo.

#### **MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA**

- **Seguintes vantagens:**
  - É a única modalidade em que o pagamento é diretamente proporcional às impressões realizadas;
  - Essa escolha pode ser apropriada quando existe um volume elevado de impressões mensais e pouca variação sazonal entre os meses (volume constante ao longo do contrato);
  - A contratada é responsável pelo suporte, insumos e peças;
  - Comparado com a modalidade franquia + excedente, há uma gestão mais simplificada das páginas impressas.
- **Seguintes desvantagens:**
  - Em geral, apresenta o custo unitário mais alto (a amortização está incorporada ao custo por página);
  - Aumenta o risco para o fornecedor se a quantidade de impressões ficar abaixo do estimado;
  - Aumenta o risco para a Administração quanto a repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a execução do contrato;
  - Devido à sua baixa utilização, a pesquisa de preços pode se tornar desafiadora.

#### **MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS**

- **Seguintes vantagens:**
  - Comparado com a modalidade franquia + excedente, há uma gestão mais simplificada das páginas impressas;
  - Normalmente, é simples acessar preços públicos para fins de pesquisa;
  - A responsabilidade pelo suporte, insumos e peças é da empresa contratada.
- **Seguintes desvantagens:**
  - Existe uma ilusão de pagar somente pelo que é impresso, ignorando o custo da locação;
  - Durante o contrato, a ociosidade ou a baixa produtividade dos equipamentos não são consideradas;
  - O custo fixo da locação é equivalente a uma franquia de valor zero;
  - Retornar equipamentos ociosos ao longo da gestão do contrato é mais desafiador;
  - Em geral, o verdadeiro valor da página impressa permanece desconhecido;
  - O custo real por página aumenta quando a quantidade impressa fica abaixo do planejado.

#### **AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SOFTWARES NECESSÁRIOS.**

- **Seguintes vantagens:**
  - Maior controle sobre os ativos e processos de impressão,
  - flexibilidade para escolher equipamentos e softwares adequados às necessidades,
  - personalização das configurações,
  - possibilidade de economia a longo prazo ao gerir internamente os recursos
  - capacidade de ajustar rapidamente às mudanças nas demandas de impressão da empresa.
- **Seguintes desvantagens:**
  - custos iniciais mais altos de aquisição de equipamentos, insumos e softwares
  - responsabilidades adicionais de manutenção e suporte técnico
  - potencial sobrecarga de trabalho interno
- possíveis desafios na atualização tecnológica contínua
- risco de despesas imprevistas relacionadas a reparos e substituições

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Quanto as modalidades consideradas inviáveis temos:

### **MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS.**

- Em geral se desconhece o real valor da página impressa;
- Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

### **AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SOFTWARES NECESSÁRIOS**

- Não é recomendada pelos órgãos de controle;
- Custos iniciais elevados para aquisição de impressoras, softwares de bilhetagens, insumos e manutenção;

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

A Análise Comparativa de Custos, conhecida como TCO (Total Cost of Ownership), é uma metodologia utilizada para avaliar os custos totais envolvidos na aquisição, implementação e operação de um determinado produto, serviço ou projeto. Ela vai além dos custos de aquisição e considera também os custos operacionais, de manutenção, suporte e até mesmo os custos ocultos ao longo do tempo. A TCO auxilia na tomada de decisões ao oferecer uma visão mais completa dos custos reais, permitindo comparações entre diferentes opções.

Na condução de uma análise de TCO, são considerados fatores como custos iniciais, custos de implementação, custos de manutenção, custos de suporte técnico, custos energéticos, entre outros. Além disso, a análise leva em conta a vida útil do produto ou projeto e os possíveis impactos financeiros ao longo desse período. A conclusão da análise é baseada em estimativas de preços que são obtidas por meio de cotações de mercado, a fim de refletir com precisão os custos envolvidos.

Em resumo, a Análise Comparativa de Custos (TCO) é uma ferramenta valiosa para auxiliar na avaliação de decisões de investimento, oferecendo uma visão holística dos custos associados a uma escolha específica. A precisão da conclusão depende da consideração cuidadosa de diversos fatores e da obtenção de cotações precisas para estimar os custos de maneira realista.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

As instituições públicas são obrigadas a seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo governo federal brasileiro. No âmbito da gestão da tecnologia da informação, os princípios e diretrizes estabelecidos pelos governos se baseiam no uso adequado dos recursos de infraestrutura.

A estratégia de outsourcing de impressão escolhida como solução para este contrato visa melhorar as operações de impressão/cópia por meio de cotas mensais/anuais vinculadas ao custo por página, onde a empresa contratada assume a responsabilidade pelos ativos e insumos envolvidos (exceto papel). Dessa forma, o Campus Tefé ficará desobrigado do ônus do ativo, depreciação e insumos, arcando apenas com os valores das franquias mensais e excedentes, se houver.

Os serviços de Outsourcing de impressão também incluem a integração de software de bilhetagem com recursos específicos de gerenciamento, monitoramento e geração de relatórios. Essa solução específica é um padrão aceito pelo mercado e, portanto, amplamente adotada por várias instituições governamentais.

A solução a ser contratada se trata da MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, conforme detalhamento a seguir:

O serviço de Outsourcing de Impressão, na forma de franquia de páginas mais excedente, deve abranger todos os custos relacionados, incluindo a disponibilização e instalação de equipamentos, exceto papel. Isso também abrange manuais, embalagens, despesas de transporte, alimentação e diárias para os profissionais encarregados da manutenção dos equipamentos, além de mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro e quaisquer outros custos decorrentes ou que surjam devido ao presente contrato. Quaisquer custos adicionais não são responsabilidade do IFAM/Campus Tefé. O serviço compreende impressão, cópia e digitalização, com a provisão de equipamentos em excelente estado de aparência e funcionamento, bem como insumos e a manutenção dos equipamentos. Além disso, é fornecida uma solução de gerenciamento/bilhetagem do serviço, juntamente com as credenciais de acesso ao IFAM/Campus Tefé.

A Franquia é estabelecida como o valor mínimo a ser pago mensalmente à CONTRATADA. Isso assegura um valor para a amortização mensal do equipamento. Em outras palavras, o custo da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do

fornecedor, acrescido dos custos fixos e variáveis dos serviços, bem como a amortização do equipamento. O Excedente refere-se à contagem de impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo. O fornecedor calculará seu valor correspondente sem incluir a amortização do equipamento, já que isso está contemplado na franquia mensal obrigatória. Portanto, é compreensível que o valor da cópia /impressão dentro da franquia seja mais alto do que a cópia/impressão excedente. A franquia de impressões por tipo de equipamento é apenas um indicador para dimensionar melhor os insumos e peças, permitindo que o CONTRATANTE exceda o limite estimado de impressões por equipamento, se necessário. Além disso, tanto a franquia de impressões monocromáticas quanto a franquia mais excedente podem ser aplicadas a todos os equipamentos, independentemente do tipo.

#### Equipamento Tipo I - Impressora Multifuncional Monocromática

|   |   |
|---|---|
| <b>Tecnologia</b>                       | <b>Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)</b>  |
| <b>Funções</b>                          | Impressora, Copiadora e Digitalizadora (Multifuncional)   |
| <b>Compatibilidade</b>                  | Linux e Windows   |
| <b>Velocidade de impressão/cópia A4</b> | No mínimo 30 ppm  |
| <b>Resolução mínima</b>                 | 600 x 600 dpi   |
| <b>Interfaces</b>                       | Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;<br>Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0; Wireless 802.11 b/g/n;  |
| <b>Formato mínimo suportado</b>         | A4 ou Carta   |
| <b>Linguagem padrão de impressão</b>    | PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível   |
| <b>Bandejas</b>                         | Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 50 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas; |
| <b>Duplex automático</b>                | Impressão e cópia frente e verso automáticos  |
| <b>Energia</b>                          | Modo de economia de energia   |
| <b>Painel</b>                           | Digital com teclas em português   |
| <b>Capacidade de impressão mínima</b>   | 4.000 páginas/mês ou superior   |
|   |   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Scanner</b>       | <p>Scanner com alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização em modo colorido e monocromático, função dual scan digitalização duplex em uma única passagem, velocidade de digitalização de 40 ipm; Formatos</p> <p>dos arquivos gerados, no mínimo: Tiff, JPG e PDF, o arquivo digitalizado deve ter a opção de ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB), via servidor FTP e via USB; Suporte a no mínimo os tamanhos A4, carta e ofício; Suporte à funcionalidade OCR. Software OCR com conversão de documentos escaneados em texto editável; A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos e insumos tais como toner para funcionamento do serviço, exceto papel. Os equipamentos deverão suportar o padrão ISO 19005-1, também conhecido como PDF/A, de forma a permitir com que os documentos escaneados sejam editáveis. Indexação automática de arquivos baseados em informações contidas dentro do documento; Converter texto em conteúdo pesquisável e editável usando OCR, possibilitando a exportação de documentos de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOC, XLS ou versões superiores; Remoção de páginas em branco; Dividir documentos com número fixo ou arbitrário de páginas; Garantir múltiplos destinos de saída simultaneamente, exemplo: o mesmo</p> <p>documento deve ser enviado via SMB e E-mail ao mesmo tempo;</p> |
| <b>Cópia</b>         | Função Cópia para Texto, Foto e Texto Foto   |
| <b>Conectividade</b> | Gerenciamento remoto do equipamento, através de protocolo TCP/IP. Compatibilidade com a rede do IFAM/Campus Tefé. Integração com o software de bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA.   |
| <b>Voltagem</b>      | 110v. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento estabilizador adequado a potência do equipamento. A voltagem no Campus Tefé é de 110 V.   |

#### Equipamento Tipo II - Impressora Multifuncional policromática

|                 |   |
|-----------------|---|
| Tecnologia      | Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) |
| Funções         | Impressora, Copiadora e Digitalizadora (Multifuncional)         |
| Compatibilidade | Linux e Windows   |
|                 |   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Velocidade de impressão /cópia A4 | No mínimo 30 ppm   |
| Resolução mínima                  | 1200 x 1200 dpi para impressão   |
| Interfaces                        | Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0; Wireless 802.11 b/g/n;  |
| Formato mínimo suportado          | A4 e Carta   |
| Linguagem padrão de impressão     | PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível  |
| Bandejas                          | Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas;   |
| Duplex automático                 | Impressão e cópia frente e verso automáticos   |
| Energia                           | Modo de economia de energia  |
| Painel                            | Digital com teclas em português  |
| Capacidade de impressão mínima    | 4.000 páginas/mês ou superior  |
| Gramatura                         | 60 a 250 g/m <sup>2</sup>  |
|                                   | Scanner com alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização em modo colorido e monocromático, função dual scan digitalização duplex em uma única passagem, velocidade de digitalização de 40 ipm; Formatos dos arquivos gerados, no mínimo: Tiff, JPG e PDF, o arquivo digitalizado deve ter a opção de ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB), via servidor FTP e via USB; Suporte a no mínimo os tamanhos A4, carta e ofício; Suporte à funcionalidade OCR. Software OCR com conversão de documentos escaneados em texto editável; A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos e insumos tais como toner para funcionamento do serviço, |



|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Scanner</b>       | exceto papel. Os equipamentos deverão suportar o padrão ISO 19005-1, também conhecido como PDF/A, de forma a permitir com que os documentos escaneados sejam editáveis. Indexação automática de arquivos baseados em informações contidas dentro do documento; Converter texto em conteúdo pesquisável e editável usando OCR, possibilitando a exportação de documentos de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOC, XLS ou versões superiores; Remoção de páginas em branco; Dividir documentos com número fixo ou arbitrário de páginas; Garantir múltiplos destinos de saída simultaneamente, exemplo: o mesmo documento deve ser enviado via SMB e E-mail ao mesmo tempo; |
| <b>Cópia</b>         | Função Cópia para Texto, Foto e Texto Foto   |
| <b>Conectividade</b> | Gerenciamento remoto do equipamento, através de protocolo TCP/IP. Compatibilidade com a rede do IFAM/Campus Tefé. Integração com o software de bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA.   |
| <b>Voltagem</b>      | 110v. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento estabilizador adequado a potência do equipamento. A voltagem no Campus Tefé é de 110 V.   |

#### Equipamento Tipo III - Impressora Multifuncional policromática A3

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Tecnologia                        | Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)   |
| Funções                           | Impressora, Copiadora e Digitalizadora (Multifuncional)   |
| Compatibilidade                   | Linux e Windows   |
| Velocidade de impressão /cópia A4 | No mínimo 30 ppm  |
| Resolução mínima                  | 1200 x 1200 dpi para impressão  |
| Interfaces                        | Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0; Wireless 802.11 b/g/n; |
| Formato mínimo suportado          | A4 e Carta  |
|                                   |   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Linguagem padrão de impressão  | PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível   |
| Bandejas                       | Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas;  |
| Duplex automático              | Impressão e cópia frente e verso automáticos  |
| Energia                        | Modo de economia de energia   |
| Painel                         | Digital com teclas em português   |
| Capacidade de impressão mínima | 4.000 páginas/mês ou superior   |
| Gramatura                      | 60 a 250 g/m2   |
| Scanner                        | Scanner com alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização em modo colorido e monocromático, função dual scan digitalização duplex em uma única passagem, velocidade de digitalização de 40 ipm; Formatos dos arquivos gerados, no mínimo: Tiff, JPG e PDF, o arquivo digitalizado deve ter a opção de ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB), via servidor FTP e via USB; Suporte a no mínimo os tamanhos A4, carta e ofício; Suporte à funcionalidade OCR. Software OCR com conversão de documentos escaneados em texto editável; A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos e insumos tais como toner para funcionamento do serviço, exceto papel. Os equipamentos deverão suportar o padrão ISO 19005-1, também conhecido como PDF/A, de forma a permitir com que os documentos escaneados sejam editáveis. Indexação automática de arquivos baseados em informações contidas dentro do documento; Converter texto em conteúdo pesquisável e editável usando OCR, possibilitando a exportação de documentos de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOC, XLS ou versões superiores; Remoção de páginas em branco; Dividir documentos com número fixo ou arbitrário de páginas; Garantir múltiplos destinos de saída simultaneamente, exemplo: o mesmo documento deve ser enviado via SMB e E-mail ao mesmo tempo; |
| Cópia                          | Função Cópia para Texto, Foto e Texto Foto  |
| Conectividade                  | Gerenciamento remoto do equipamento, através de protocolo TCP/IP. Compatibilidade com a rede do IFAM/Campus Tefé. Integração com o software de bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA.  |
|                                |   |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Voltagem</b> | 110v. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento estabilizador adequado a potência do equipamento. A voltagem no Campus Tefé é de 110 V. |
|-----------------|--|

**Manutenção preventiva/corretiva e Insumos (Exceto papel)**

O fornecimento de qualquer insumo para o pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, kit de manutenção, manutenções preventivas e corretivas, troca de peças, e qualquer outra manutenção de qualquer espécie fica a cargo da EMPRESA CONTRATADA, para execução em acordo com SLA definido no TR ou Contrato.

**Software de Bilhetagem e controle**

Sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo.

A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários no Campus Manaus Centro, para que o sistema funcione corretamente.

O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.

Os custos com licenciamento de sistemas operacionais e bancos de dados utilizados na solução também serão por conta da CONTRATADA.

O Órgão contratante, proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, e segurança do ambiente.

A CONTRATADA deverá fornecer um software específico para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características:

A solução de software deverá ter arquitetura que permita customizações de bloqueios e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Firefox e Chrome;

Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;

Armazenamento no servidor de bilhetagem das informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor/PB), tipo (duplex /simplex), tamanho do papel e custo de cada documento impresso;

Deve permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou PB) para os diferentes formatos de papel;

Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

Deve haver integração com as impressoras de forma a resguardar o sigilo da impressão, iniciando o processo de impressão somente após o usuário digitar senha, código de liberação na impressora.

Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;

Deve permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso, com a possibilidade de o usuário visualizar somente os seus trabalhos;

Deve permitir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização, para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

Os dados de bilhetagem não deverão ser editáveis para a CONTRATADA e/ou CONTRATANTE de forma a garantir a segurança da informação e possíveis auditorias.

Emissão de relatórios detalhados da produção realizada com filtros específicos de usuários e data;

Deverá permitir o bloqueio do painel de impressão dos equipamentos de impressão, evitando que as máquinas sejam operadas por usuários não identificados.

Apresentar todas as funcionalidade sem um único produto

Deverá fazer a comunicação com as impressões a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento.

Deverá permitir o bloqueio do painel de impressão dos equipamentos de impressão, evitando que as máquinas sejam operadas por usuários não identificados.

O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão com login e senha.

Administração de custos por impressora;

A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 53.232,00

O valor estimado da solução escolhida é de R\$ 53.232 (cinquenta três mil, duzentos e trinta e dois reais), considerando o total de 99 páginas (noventa e seis mil páginas) resulta da soma entre o estimado previsto e o excedente anualmente. Este valor é referente a da prestação do serviço de outsourcing de impressão no Campus Tefé pelo período de 12 meses.

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Do ponto de vista da gestão administrativa, o outsourcing oferece um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de uso, com um sistema de bilhetagem associado a centros de custo. Isso resulta em uma gestão centralizada do serviço de impressão, o que viabiliza a obtenção ágil e eficiente de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e uso de recursos.

Adicionalmente, o outsourcing de impressão promove uma gestão aprimorada de equipamentos, suprimentos e impressão, levando a uma redução de custos. Essa abordagem permite eliminar a necessidade de uma infraestrutura logística para atender solicitações e distribuir insumos e consumíveis, responsabilidade essa da empresa contratada.

Por meio dos serviços de impressão outsourcing, a obrigação de contratar separadamente serviços de manutenção e assistência técnica para equipamentos é suprimida para o órgão contratante, uma vez que essas responsabilidades ficam a cargo do provedor de serviços de impressão outsourcing.

### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

No âmbito da eficiência econômica, o outsourcing de impressão se destaca devido à considerável redução de despesas. Essa economia é resultado da diminuição dos gastos com impressões e cópias, eliminação de estoque e logística de insumos consumíveis, e da possibilidade de atualização tecnológica sem que haja necessidade de investimento por parte do órgão contratante.

### 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Manter o funcionamento do IFAM/Campus Tefé no tocante ao andamento de atividades Educacionais e Administrativas que demandem impressões de qualidade.
- Implantar sistema de gerenciamento e controle das impressões, de forma a permitir um gerenciamento completo dos serviços de impressão ofertados.
- Elevar a qualidade e a disponibilidade dos serviços de impressão no Campus Tefé. Promover ganhos de produtividade;
- Redução de preocupações operacionais;

### 17. Providências a serem Adotadas

O Local para instalação dos equipamentos devem estar devidamente equipados com tomadas e Pontos lógicos para ligar as impressoras. Aquisição de papel, pois a contratação não inclui o fornecimento do mesmo.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

## 19. Responsáveis

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

**LEANDRO ALBERTO DA CRUZ DEMOSTHENES**

Membro da comissão de contratação

**MARMUDY ALMEIDA DAS CHAGAS**

Membro da comissão de contratação

**GOLDEMA FRANCISCO DA SILVA OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

**IN 40/2020 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 2/2024 - DAP/TEFE (11.01.05.01.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Manaus-AM, 08 de Janeiro de 2024**

**ETP1\_2024.pdf**

**Total de páginas do documento original: 15**

*(Assinado digitalmente em 08/01/2024 16:20 )*  
GOLDEMA FRANCISCO DA SILVA OLIVEIRA  
COORDENADOR  
2193270

*(Assinado digitalmente em 25/01/2024 09:51 )*  
MARMUDY ALMEIDA DAS CHAGAS  
COORDENADOR  
3339168

*(Assinado digitalmente em 08/01/2024 10:37 )*  
LEANDRO ALBERTO DA CRUZ DEMOSTHENES  
CHEFE  
3262399

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo: **IN 40/2020 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data  
de Assinatura: **08/01/2024** e o código de verificação: **8b426418df**

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

|                                    |                                   |                        |                    |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------|
| <b>Nº da OS/OFB</b>                | xxxx/aaaa                         | <b>Data de emissão</b> | <dd/mm/aaaa>       |
| <b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº</b> | xx/aaaa                           |                        |                    |
| <b>Objeto do Contrato</b>          | <Descrição do objeto do contrato> |                        |                    |
| <b>Contratada</b>                  | <Nome da contratada>              | <b>CNPJ</b>            | 99.999.999/9999-99 |
| <b>Preposto</b>                    | <Nome do preposto>                |                        |                    |
| <b>Início vigência</b>             | <dd/mm/aaaa>                      | <b>Fim vigência</b>    | <dd/mm/aaaa>       |
| <b>ÁREA REQUISITANTE</b>           |                                   |                        |                    |
| <b>Unidade</b>                     | < Sigla – Nome da unidade>        |                        |                    |

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

|                    |                       |               |                |
|--------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>Solicitante</b> | <Nome do solicitante> | <b>E-mail</b> | XXXXXXXXXXXXXX |
|--------------------|-----------------------|---------------|----------------|

## 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

| Item                                  | Descrição do bem ou serviço | Métrica | Valor unitário (R\$) | Qtde/Vol. | Valor Total (R\$) |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------|----------------------|-----------|-------------------|
| 1                                     | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
| ...                                   | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
|                                       |                             |         |                      |           |                   |
| Valor total estimado da <b>OS/OFB</b> |                             |         |                      |           |                   |

## 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

## 4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

| <b>Data de Início:</b>                | <dd/mm/aaaa>   | <b>Data do Fim:</b> | <dd/mm/aaaa> |
|---------------------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| <b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA</b> |                |                     |              |
| Item                                  | Tarefa/entrega | Início              | Fim          |
| 1                                     |                | <dd/mm/aaaa>        | <dd/mm/aaaa> |
| ...                                   |                | <dd/mm/aaaa>        | <dd/mm/aaaa> |
|                                       |                |                     |              |

## 5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

| Fornecidos | A serem gerados e/ou atualizados |
|------------|----------------------------------|
|            |                                  |



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor         |
|------------|--------|-------------------------------|---------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |               |
|            |        |                               |               |
|            |        |                               |               |

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

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

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

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

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

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

### 1 – OBJETO

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

[...]

[...]

[...]

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

[...]

## 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

## **5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

## **7 – PENALIDADES**

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

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

[...]

[...]

[...]

## **8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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 <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

## 10 – ASSINATURAS

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

| CONTRATADA   | CONTRATANTE  |
|--|--|
| <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> | <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>Matrícula: xxxxxxxx</div>  |
| TESTEMUNHAS  |  |
| <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> | <hr/> <div>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</div> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                     | Autor         |
|------------|--------|-------------------------------|---------------|
| DD/MM/AAAA | 1.0    | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXXX |
|            |        |                               |               |

### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE CIÊNCIA

### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                    |                                  |       |               |
|--------------------|----------------------------------|-------|---------------|
| CONTRATO Nº        | xxxx/aaaa                        |       |               |
| OBJETO             | <objeto do contrato>             |       |               |
| CONTRATADA         | <nome da contratada>             | CNPJ  | xxxxxxxxxxxxx |
| PREPOSTO           | <Nome do Preposto da Contratada> |       |               |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato>     | MATR. | xxxxxxxxxxxxx |

### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

| Funcionários da Contratada  |               |            |
|-----------------------------|---------------|------------|
| Nome                        | Matrícula     | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |
| ...                         | ...           | ...        |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

## ANEXO V - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90002/2024

(Processo Administrativo n.º 23754.001153/2023-11)

### TERMO DE VISTORIA

Atestamos que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, na  
qualidade de profissional indicado pela empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, compareceu no  
\_\_\_\_\_ e efetuou visita aos locais dos postos  
onde serão prestados os serviços, conforme especificado em Edital. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_, \_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_. Obs: este anexo está dispensado se a licitante declarou dispensa de vistoria.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável

Legal Carimbo da empresa.

## ANEXO VI DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90002/2024

(Processo Administrativo n.º 23754.001153/2023-11)

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a)  
\_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu  
representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital do Pregão  
Eletrônico e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do  
Pregão Eletrônico nº 90002/2024. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por  
situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências do IFAM CAMPUS  
TEFÊ, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento  
suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência  
e Edital.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura Responsável

Legal Carimbo da empresa.

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS – LICITAÇÃO**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

**Campus Tefé**

(Processo Administrativo nº 23754.001153/2023-51)

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

*O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, com sede na Rua João Estefano, 625, Juruá, CEP 69.553-250, na cidade de Tefé/Estado do Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº 10.792.928/0015-05, neste ato representado pelo Diretor Geral Martinho Correia Barros, nomeado pela Portaria nº 1.107/GR/IFAM de 22 de junho de 2024, publicada no DOU de 23 de junho de 2024, portador da matrícula funcional nº 2114997, 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 23754.001153/2023-51 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 n. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
|      |               |        |                   |            |                |             |

|          |  |       |         |        |  |  |
|----------|--|-------|---------|--------|--|--|
| <b>1</b> | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 - ATE 30 PPM  | 26735 | unidade | 5      |  |  |
| <b>2</b> | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO - DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM                                    | 26778 | unidade | 1      |  |  |
| <b>3</b> | OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO POLICROMATICO A3 ATÉ 30 PPM  | 26808 | unidade | 1      |  |  |
| <b>4</b> | Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | 26611 | PAG/MÊS | 12.000 |  |  |
| <b>5</b> | Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel                                     | 26573 | PAG/MÊS | 48.000 |  |  |
| <b>6</b> | Outsourcing de impressão - páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel                                     | 26638 | PAG/MÊS | 2.400  |  |  |
| <b>7</b> | Outsourcing de impressão – páginas a4 – policromático – excedente a franquia – sem papel - Multifuncional Policromática. | 26697 | PAG/MÊS | 7.200  |  |  |
| <b>8</b> | Outsourcing de impressão – páginas a4 –  | 26654 | PAG/MÊS | 28.800 |  |  |

|              |   |       |         |       |  |  |
|--------------|---|-------|---------|-------|--|--|
|              | monocromático –<br>excedente a franquia -<br>sem papel - Multifuncional<br>Monocromática    |       |         |       |  |  |
| 9            | Outsourcing de impressão<br>- páginas A3 -<br>policromático - fora da<br>franquia sem papel | 26654 | PAG/MÊS | 1.440 |  |  |
| <b>Total</b> |   |       |         |       |  |  |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ~~O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.1.1. ~~O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.~~

**OU**

2.2. ~~O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.2.1. ~~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.~~

2.2.2. ~~O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

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

2.2.4. ~~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.~~

**OU**

2.3. ~~O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.3.1. ~~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.~~

2.3.2. ~~O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

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

2.3.4. ~~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.~~

2.3.5. ~~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)**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. ~~Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

**OU**

4.2. ~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

4.3. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

4.3.1. ~~---~~

4.3.2. ~~---~~

4.4. ~~Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

4.4.1. ~~---~~

4.4.2. ~~---~~

4.5. ~~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.~~

4.6. ~~A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~



4.7. ~~O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

4.8. ~~É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

4.9. ~~Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:~~

4.9.1. ~~O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

4.9.2. ~~O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

4.9.3. ~~O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

4.9.4. ~~Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

#### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. ~~O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).~~

OU

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante, **além das previstas no termo de referência:**
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 dias**.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

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

8.15. 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)**

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. 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.

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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](#);

9.9. 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;

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Rua João Estafano, 625, Juruá, CEP 69.552-250, Cidade de Tefé/Estado do Amazonas;*

9.24.1. ~~O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~

9.25. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

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

9.26.1. ~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. ~~As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

10.2. ~~Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

10.3. ~~É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

10.4. ~~A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

10.5. ~~Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

10.6. ~~É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.~~

10.7. ~~O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

10.8. ~~O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.~~

10.9. ~~O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~

10.10. ~~Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

10.11. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.12. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.13. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

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

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

**OU**

11.2. *~~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 X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.~~*

**OU**

11.3. *~~A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~*

11.3.1. ~~BEM 1..... Valor~~

11.3.2. ~~BEM 2 ..... Valor~~

11.3.3. ~~---~~

11.3.4. ~~TOTAL ..... Valor total~~

**OU**

11.4. *~~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 X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.~~*

**OU**

11.5. *~~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 correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~*

11.5.1. ~~BEM 1..... Valor~~

11.5.2. ~~BEM 2 ..... Valor~~

11.5.3. ~~---~~

11.5.4. ~~TOTAL ..... Valor total~~

- ~~11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~
- ~~11.7. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~
- ~~11.8. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~
- ~~11.9. 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 11.10 deste contrato.~~
- ~~11.10. 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.~~
- ~~11.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:~~
- ~~11.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~
  - ~~11.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~
  - ~~11.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.~~
- ~~11.12. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.11, observada a legislação que rege a matéria.~~
- ~~11.13. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~
- ~~11.14. 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.~~
- ~~11.15. 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](#).~~
- ~~11.16. 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.~~
- ~~11.17. 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 ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.~~
- ~~11.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~
- ~~11.18.1. 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](#)).~~



~~11.18.2. 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](#).~~

~~11.19. 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;~~

~~11.20. 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.~~

~~11.21. 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.~~

~~11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.~~

~~11.23. 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](#))

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

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

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

- 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 % (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias;



(2) *Moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

*a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ~~ressalvadas as seguintes infrações:~~

~~(INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA)~~

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

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

12.5. 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](#))

12.6. 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](#)).

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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).

12.11. 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)

12.12. 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)

12.13. 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.

12.14. 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)

~~13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.~~

~~13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:~~

~~a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.~~

#### OU

~~13.4. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~13.5. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.~~

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

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

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

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

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

13.11. 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](#))

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

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... 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 VIII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

### AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - Campus Tefé

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada a \_\_\_\_\_, Fone/Fax: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, vem perante a Coordenação de Compras e Licitações – CCL apresentar sua proposta de preços para venda/fornecimento dos materiais/produtos/bens/equipamentos objeto do Pregão Eletrônico nº 90002/2024.

Os materiais serão entregues no endereço constante no subitem 6.2 no Termo de Referência.

A descrição, o valor unitário, marca, fabricante, unidade de medida, a quantidade, modelo, nº de registro (no órgão competente, se cabível) para cada item da licitação supracitada, bem como o valor total da proposta seguem na tabela abaixo:

| ITEM  | DESCRIÇÃO | MARCA | FABRICANTE | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|-----------|-------|------------|-------------------|----------------|-------------|
| 1   |           |       |            |                   |                |             |
| 2   |           |       |            |                   |                |             |
| 3   |           |       |            |                   |                |             |
| ...   |           |       |            |                   |                |             |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA PARA TODOS OS ITENS:</b><br><b>(R\$ escrever valor (valor numérico em moeda e por extenso))</b> |           |       |            |                   |                |             |

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Esta proposta de preços tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de entrega é de no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.