

PREGÃO ELETRÔNICO

02/2024

CONTRATANTE (UASG)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB
(158143)

OBJETO

Registro de preços para contratação de serviço especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal de Brasília - IFB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.327.084,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/03/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço/por item/ por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8 7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
11. DOS RECURSOS	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

(Processo Administrativo nº 23098.001239.2023-65)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, por meio da Coordenação-Geral de Aquisições (CGAQ), sediado no Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 2, Lote 3, Bloco E, Edifício Siderbrás, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.070-906, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **serviço especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal Brasília - IFB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único, formado por 8 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o

terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.6. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.9. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.8.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a

data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

4.3.3. não possui 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](#); cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos

licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item e grupo;

5.1.2. Quantidade de acordo com a tabela do item 1.1

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.1.3.1 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

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

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

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

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

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

6.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

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

6.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

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

6.19.2. 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. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.9.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail: cdac.csam@ifb.edu.br de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.9.1.1.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
- 8.9.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.10.2.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)). A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores

de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de

pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **3 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na forma eletrônica, pelo e-mail: cdac.csam@ifb.edu.br

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação;

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.7. as peculiaridades do caso concreto

12.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cdac.csam@ifb.edu.br

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e <https://ifb.edu.br/licitacoes-e-contratos/avisos-de-licitacoes-dispensas-e-inexigibilidade>.

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

14.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.10.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

14.10.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado.

14.10.1.3. Anexo III do Termo de Referência - Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo.

14.10.1.4. Anexo IV do Termo de Referência - Termo de Ciência.

- 14.10.1.5.** Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Proposta.
- 14.10.1.6.** Anexo VI do Termo de Referência - Estimativa Consumo da Reitoria e dos Campi.
- 14.10.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.10.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.10.4.** ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria ou Termo de Responsabilidade por não realizar a vistoria;
- 14.10.5.** ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2024.

CLÁUDIA SABINO FERNANDES

Pró-Reitora de Administração

Ordenadora de Despesas

Portaria 861, de 31/07/2023. DOU em 01/08/2023.

Termo de Referência-Contratação de Outsourcing de Impressão 2/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2023	158143-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA	JOAO BEZERRA DA SILVA JUNIOR	12/01/2024 17:27 (v 12.0)

Status
RASCUNHO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		23098.001239.2023-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal Brasília - IFB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	UN	Descrição	A - Valor pág. impressa e /ou cópia (R\$)	B - Qtde estimada Franquia (mês)	C - Qtde estimada Franquia (12 meses)	D - Qtde estimada Franquia (48 meses)	(Ax B) Valor mês (R\$)	(Ax C) Valor 12 meses (R\$)	(Ax D) Valor 48 meses (R\$)
1	26611	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	0,15	400	4.800	19.200	R\$ 60,00	R\$ 720,00	R\$ 2.880,00
2	26697	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	0,37	80	960	3.840	R\$ 29,60	R\$ 355,20	R\$ 1.420,80
3	26573	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	0,10	150.000	1.800.000	7.200.000	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 720.000,00
			OUTSOURCING DE							

GRUPO 1	4	26654	Cópia	IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	0,06	30.000	360.000	1.440.000	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	R\$ 86.400,00
	5	26590	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	0,26	17.000	204.000	816.000	R\$ 4.420,00	R\$ 53.040,00	R\$ 212.160,00
	6	26670	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	0,09	3.400	40.800	163.200	R\$ 306,00	R\$ 3.672,00	R\$ 14.688,00
	7	26638	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	1,32	4.000	48.000	192.000	R\$ 5.280,00	R\$ 63.360,00	R\$ 253.440,00
	8	26719	Cópia	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL	0,94	800	9.600	38.400	R\$ 752,00	R\$ 9.024,00	R\$ 36.096,00
Estimativa total (mês, 12 meses, 48 meses, respectivamente)									R\$ 27.647,60	R\$ 331.771,20	R\$ 1.327.084,80

Descrição da solução	Estimativa R\$ (mês)	Estimativa R\$ (12 meses)	Estimativa R\$ (48 meses)
Modalidade Franquia Mensal mais excedente	27.647,60	331.771,20	1.327.084,80

A estimativa TOTAL da contratação para a solução escolhida é de **R\$ 1.327.084,80 (um milhão, trezentos e vinte e sete mil, e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**. Este valor é referente a prestação do serviço de outsourcing de impressão na Reitoria e nos 10 (dez) campi do IFB pelo período de **48 (quarenta e oito) meses**.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que **padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado**, de acordo com o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2.1. O objeto desta contratação não faz parte das normas específicas dispostas no ANEXO I, §2º, Art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) 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 sua interrupção poderá comprometer o desenvolvimento das atividades essenciais e a manutenção contínua e ininterrupta do serviço, além de viabilizar a continuidade das atividades meio e finalísticas da Entidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Anexo I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar 63/2023.

1.3.2. A solução de outsourcing de impressão deve contemplar:

1.3.2.1 Fornecimento, em regime de franquia mensal, de equipamentos novos em linha de produção devidamente instalado e configurado.

1.3.2.2. Fornecimento de suprimentos, consumíveis, insumos (exceto papel) novos, não remanufaturados e genuínos do fabricante do equipamento.

1.3.2.3. Fornecimento de sistema de gerenciamento/monitoramento de ativos e compatibilização das impressões (bilhetagem) devidamente instalados e configurados;

1.3.2.4. Assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva do equipamento e do sistema de gestão;

1.3.2.5. As especificações técnicas do equipamento constam do Anexo I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar 63/2023;

1.3.2.6. Todos os equipamentos devem possuir a documentação necessária à instalação e à operação dos produtos (manuais, termos de garantia, etc.) completa, atualizada e em português do Brasil, caso exista, ou em inglês.

1.3.2.7. Módulos opcionais devem ser do mesmo fabricante do equipamento ou certificados pelo fabricante, visando a padronização do hardware.

1.3.2.8. Todos os equipamentos que possuírem interface Ethernet (RJ45) devem ser fornecidos com cabo de rede par trançado CAT 5-e com, no mínimo, 2 metros.

1.3.2.9. Todos os equipamentos devem ser bivolt ou acompanhados de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

1.3.2.10. A Contratada deverá providenciar transporte e a logística operacional necessários para a instalação dos equipamentos e substituição dos suprimentos, assim como desinstalação e transporte ao final do contrato.

1.3.2.11. Os equipamentos da solução deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato.

1.3.2.12. Caso necessário, à pedido da contratante, fornecimento de equipamento de backup para que não haja paralisação dos serviços quando de um eventual problema grave no equipamento.

1.3.2.13. Os procedimentos de regulagem, reparos e quaisquer outros ajustes, técnicos ou não, dos equipamentos, que demandem a realização de impressões para a adequação do funcionamento dos equipamentos, não serão contabilizados como serviços executados para efeitos de pagamento pela Contratante.

1.3.2.14. As impressões sem qualidade e ilegíveis, não serão contabilizados como serviços executados para efeitos de pagamento pela Contratante. Neste caso haverá imediata comunicação à Contratada para efeito de comprovação da situação.

1.3.2.15. Potencializar a eficiência energética dos recursos de tecnologia;

1.3.2.16. Disponibilizar mecanismos de segurança e privacidade;

1.3.2.17. Suporte e assistência técnica com nível de serviços do tipo next business day;

1.3.2.18. Permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;

1.3.2.19. Trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;

1.3.2.20. Impressão confidencial (segura) que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a aproximação de cartão junto ao leitor (RFID)

1.4. SUPRIMIDO

1.4.1.SUPRIMIDO

1.5. SUPRIMIDO

1.6. SUPRIMIDO

1.6.1.SUPRIMIDO

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal, prevê em seu item 5 modalidades de outsourcing de impressão conforme a lista abaixo:

" [...] 5.1. DEFINIÇÃO

5.1.1. Os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

5.1.2. As principais modalidades de prestação desses serviços são:

a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;

b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e

c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida). [...]"

2.2.1. A partir do Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I), foi concluído que a melhor modalidade de contratação para o cenário do setor requisitante é a de Franquia Mensal mais excedente.

2.2.2. A definição da modalidade levou em consideração as vantagens e desvantagens descritas na Portaria SGD /MGI nº 370, de 8 de março de 2023, bem como a Análise de Custo Total de Propriedade (TCO), descrita no Estudo Técnico Preliminar.

2.2.3. Diante do supracitado, sugere-se que a licitação ocorra por meio de Registro de Preços. O Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, traz a seguinte redação em seu Art. 3º:

"O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

2.2.5. Entende-se, portanto, que a contratação em questão se insere nos incisos I do referido Decreto.

2.3. Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades do IFB, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos. O cenário segue recomendações da Administração Pública Federal, que indicam que este tipo de serviço pode ser provido por contratos de prestação de serviços, denominado Outsourcing de Impressão. Desse modo, a contratação do serviço de impressão permitirá ao IFB reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão e oferecer serviços de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas de gestão de recursos de tecnologia da informação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação, pelo Instituto Federal de Brasília, de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IFB - Reitoria e seus 10 (dez) campi, por 48 (quarenta e oito) meses, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. SUPRIMIDO

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10791831000182-0-000010/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 69

IV) Classe/Grupo: 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS

V) Identificador da Futura Contratação: 158143-32/2023

3.4. SUPRIMIDO

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Instituto Federal de Brasília (IFB), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Item	Objetivos Estratégicos
OE 2.1 PDI	Manutenir e modernizar a infraestrutura física e tecnológica
OE 16 EGD	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação
PDTIC 2021-2023	

Objetivo Estratégico 3: Prover a infraestrutura de TIC, a conectividade e a segurança da informação e comunicação	
Ação do PDTIC	
A3.1.N1.1.1	Contratar serviço de cópias e impressão
Meta Associada	
M 3.1.N1	Instruir 100% de processos de aquisição/contratação de soluções de TIC aprovadas no PDTIC 2021-2023

3.6. SUPRIMIDO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.2.1. Esse projeto está alinhado ao Planejamento Estratégico do IFB, mais especificamente com os objetivos estratégicos "Elaborar e executar plano diretor de infraestrutura", "Fomentar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e comunicação" e "Atualizar o parque tecnológico do IFB".

4.2.2. SUPRIMIDO

4.2.3. SUPRIMIDO

Requisitos de Capacitação

4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de até 4h ou tempo suficiente para repasse da operacionalização dos equipamentos e sistemas pertinentes à operação do serviço.

4.4. A Contratada deverá capacitar os servidores que operacionalizarão o equipamento, assim como o sistema que estiver dentro do escopo da contratação (software de monitoramento ou software de bilhetagem e tarifação de impressão).

4.4.1. A capacitação deverá ser presencial, no local onde o equipamento estiver implantado, através de vídeo aulas, ou ainda de forma on-line. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

4.4.2. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

4.5. SUPRIMIDO

4.6. SUPRIMIDO

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis:

4.7.1. Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.7.2. Decreto no 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.7.3. SUPRIMIDO

4.7.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU Agosto de 2022.

4.8. Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Requisitos de Manutenção

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

4.10. Será disponibilizado canal de atendimento e suporte técnico, via telefone, de 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00 e por site da empresa na internet, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
<i>Fornecimento de toner</i>	<i>8 horas</i>	<i>24 horas</i>
<i>Manutenção corretiva</i>	<i>1 dia</i>	<i>15 dias</i>
<i>Manutenção preventiva</i>	<i>1 dia</i>	<i>2 dias</i>

4.15. SUPRIMIDO

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e

4.17. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança e privacidade;

4.17.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.17.2. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.18.1. A documentação e os manuais da solução deverão ser apresentados no idioma português, eventualmente deverão ser apresentados em inglês

4.19. Os equipamentos devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

4.19.2. A documentação e os manuais da solução deverão ser apresentados no idioma Português (Brasil), eventualmente poderão ser apresentados em inglês. Todos os contatos para gerenciamento de chamados e suporte técnico da CONTRATADA deverão ser realizados em Português (Brasil).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.21. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.22. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com as especificações técnicas constante no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23. SUPRIMIDO

4.23.1. SUPRIMIDO

Requisitos de Implantação

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

4.24.1. A instalação dos equipamentos será acompanhada por um Servidor Técnico do IFB da área de Tecnologia da Informação, respeitando-se o limite de prazo estabelecido de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a implementação total da solução em todas as unidades do IFB.

4.24.2. AA solução contratada deverá ser implementada na Reitoria e nos 10 (dez) campi do IFB, localizados em Brasília/DF.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**4.25. SUPRIMIDO**

4.26. 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.

4.26.1. Eventuais manutenções preventivas ou corretivas, durante a vigência do contrato, serão realizadas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

4.26.2. A Contratada será a única responsável pela realização das manutenções preventivas e corretivas.

4.26.3. A manutenção corretiva poderá ser realizada pela própria contratada ou por meio de assistência técnica autorizada.

4.26.4. Os chamados de manutenção deverão possuir número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.26.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.26.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

4.26.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.26.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.26.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a aplicar sanções, conforme definido no ANEXO II deste Termo de Referência.

4.26.10. A manutenção preventiva deverá ocorrer regularmente, nas substituições dos suprimentos como, como forma de averiguar, atender e sanar os alertas, alarmes e possíveis falhas de funcionamento emitidas pelos mesmos, de forma a impedir ou minimizar a apresentação de eventuais problemas técnicos que afetem a continuidade dos trabalhos do IFB.

4.26.11. A manutenção corretiva deverá ocorrer, "on site" sempre que:

4.26.11.1. Necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

4.26.11.2. Surgirem falhas ou defeitos na impressão, cópia (ex: riscos nas cópias, áreas brancas, etc.) e qualquer falha em um dos serviços contratados, que não possam ser sanados através suporte técnico.

4.26.12. Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo estipulado no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (ANEXO II).

4.26.13. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é disponibilizada para uso pelo técnico da contratada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

4.26.14. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá ser de mesma marca e modelo do equipamento a ser substituído, exceto com a autorização dos fiscais técnico e administrativo do contrato e deverá possuir as mesmas especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência. A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem será passível de aplicação de penalidades.

4.26.15. A substituição de qualquer equipamento será considerada como efetuada somente após disponibilização do novo equipamento para uso nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

Requisitos de Experiência Profissional

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

4.28. Os profissionais componentes da equipe de implantação da solução por parte da CONTRATADA deverão ser devidamente qualificados pelo fabricante da solução ou pela Contratada.

4.28.1. A comprovação deverá ser feita através da apresentação de certificado de capacitação emitido em nome do profissional e tal condição deverá ser comprovada previamente à assinatura do contrato, quando solicitado pela contratante.

4.29. SUPRIMIDO**Requisitos de Formação da Equipe****4.30. SUPRIMIDO****4.30.1. SUPRIMIDO**

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.34. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica

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

4.35.1. SUPRIMIDO***Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade***

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

4.37. A solução contratada deverá respeitar a adequação à legislação vigente, tais como LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei nº 12.965/2014), e:

4.37.1. A solução contratada deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002.

4.37.2. A Contratada deverá manter a integridade da rede de dados e das informações do IFB durante a prestação dos serviços.

4.37.3. A Contratada deverá respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Instituto Federal de Brasília bem como demais políticas e normas internas que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

4.37.4. A Contratada deverá guardar 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.

4.37.5. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado por um representante da Contratada e encontra-se no

ANEXO III. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Ciência, disponível no **ANEXO IV**, por todos os seus colaboradores que estejam relacionados com a execução do projeto. O Termo de Compromisso e o Termo de Ciência deverão ser entregues assinados durante a reunião inicial.

4.37.6. Qualquer unidade de armazenamento, tais como SSDs, HDDs e memórias, utilizadas deverão permanecer em posse de Contratante mesmo após o uso, após dano à unidade ou após o término do contrato. Caso seja necessária a remoção de alguma unidade de armazenamento, esta ação deverá ser realizada no Data Center do IFB e imediatamente entregue a CONTRATANTE.

4.37.7. Caso haja necessidade de manutenção fora das dependências do Data Center do IFB as unidades de armazenamento deverão ser removidas dentro das dependências do Data Center do IFB e deverão ficar sob responsabilidade da CONTRATANTE enquanto perdurar o conserto.

Vistoria

4.38. SUPRIMIDO

4.39. 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 09:00 horas às 17:00 horas

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

4.41. 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

4.41.2. A vistoria deverá ser agendada previamente através do e-mail: licitacoes@ifb.edu.br

4.42. 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.

4.43. 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.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.43.1. SUPRIMIDO

4.43.2. SUPRIMIDO

4.43.3. SUPRIMIDO

Sustentabilidade

4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.44.1. A contratada deverá fornecer equipamentos sustentáveis que possuam baixo consumo de energia ou que possua funções que reduzam o consumo de energia. Essas informações deverão constar no manual técnico da impressora ou estarem disponíveis no site do fabricante.

4.44.2. A contratada será responsável pela logística reversa dos materiais consumíveis durante a vigência do contrato, devendo seguir todas as normas específicas vigentes para a destinação final, incluindo a correta disposição de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.44.3. Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

4.44.4. Periodicidade do Recolhimento: Considerando a temporalidade do contrato, a Contratada deverá recolher os materiais consumíveis utilizados mensalmente, a fim de evitar o acúmulo desses resíduos nas

dependências da Contratante. Essa medida contribuirá para a manutenção de um ambiente de trabalho limpo e livre de materiais sem utilidade.

4.44.5. Essas regras de sustentabilidade ambiental visam garantir que o processo de outsourcing de impressão seja conduzido de forma responsável e sustentável, promovendo a destinação adequada dos resíduos gerados pelos equipamentos, a utilização de produtos sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.45. SUPRIMIDO

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.46. SUPRIMIDO

4.46.1. SUPRIMIDO

4.46.2. SUPRIMIDO

4.46.3. SUPRIMIDO

Da exigência de carta de solidariedade

4.47. SUPRIMIDO

Subcontratação

4.48. SUPRIMIDO.

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

4.49.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na prestação de serviços especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução.

4.49.2. A subcontratação fica limitada a assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e o fornecimento de consumíveis (exceto papel).

4.50. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação .

Da verificação de amostra do objeto

4.51. SUPRIMIDO

4.52. SUPRIMIDO

4.52.1. SUPRIMIDO

4.52.2. SUPRIMIDO

Garantia da Contratação

4.53. 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.

4.54. SUPRIMIDO

4.55. SUPRIMIDO

4.56. SUPRIMIDO

4.57. SUPRIMIDO

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.58. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

4.58.1. A solução contratada será instalada na Reitoria do IFB e em seus 10 (dez) campi, localizados em diferentes regiões administrativas de Brasília/DF

4.58.2. A distância máxima entre as unidades do IFB é em média de 50km.

4.59. SUPRIMIDO**4.59.1. SUPRIMIDO****5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES****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. SUPRIMIDO.**5.1.8. SUPRIMIDO.**

5.1.9. Conforme Art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022 é vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1 Prazo da execução do objeto: A entrega e instalação completa da solução na Reitoria e nos 10 (dez) campi do IFB deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.1.2. O prazo máximo de entrega dos materiais consumíveis (toners) é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação da contratante.
- 6.1.3. Os materiais consumíveis (toners) deverão ser novos e genuínos da fabricante do equipamento. Não serão aceitos durante a vigência do contrato produtos remanufaturados ou similares, mesmo que compatíveis com os equipamentos.

6.1.4. Ao realizar a instalação dos equipamentos, a Contratada deverá disponibilizar um toner para uso imediato e sempre deverá haver um toner reserva para cada equipamento instalado.

6.1.5. A reposição dos consumíveis (toners) deverá ser feita sob demanda de cada unidade do IFB.

6.1.6. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, originais e de primeiro uso, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhum equipamento fique indisponível em qualquer de suas funções.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os equipamentos serão entregues e instalados nos seguintes endereços:

Unidade	Mono Tipo I	Mono Tipo II	Poli Tipo I	Endereço
Reitoria	6	0	2	SAUS Quadra 2 Bloco E Edifício Siderbrás. Brasília DF. CEP 70070-906
Brasília	6	2	2	Via L2 Norte, SGAN 610 (610 Norte), Módulo D, E, F e G . Brasília/DF. CEP: 70830-450
Ceilândia	4	0	1	QNN 26, área especial, entre a Faculdade de Ceilândia da UnB e a linha do metrô, CEP 72.220-260, Ceilândia (DF).
Estrutural	5	0	1	SCIA, Quadra 16, Área Especial nº. 01, Cidade do Automóvel, CEP: 71250-000.
Gama	2	2	1	Lote 01, DF 480, Setor de Múltiplas Atividades. CEP: 72429-005. Gama/DF
Planaltina	9	0	2	Rodovia DF – 128, km 21, Zona Rural de Planaltina. CEP: 73380-900. Planaltina/DF.
Recanto das Emas	7	0	1	Avenida Monjolo, Chácara 22, Núcleo Rural Monjolo – Recanto das Emas - DF. CEP 72.620-100*.
Riacho Fundo	3	1	1	Av. Cedro, AE 15, QS 16 – Riacho Fundo I. CEP 71.826-006
São Sebastião	0	0	1	Área Especial 2, S/N, Bairro São Bartolomeu - São Sebastião/DF. CEP: 71.697-040
Samambaia	2	2	1	Rodovia DF-460 - Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 01, Samambaia/ DF. CEP: 72.304-300
Taguatinga	2	2	1	QNM 40, Área Especial 01, às margens da BR 070. Taguatinga/DF. CEP: 72146-000
Total	50	9	14	

6.3. SUPRIMIDO

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. Os equipamentos devem estar de acordo com as especificações contidas no ETP. Caso o produto a ser ofertado pela empresa não atenda alguma(s) das características descritas e de forma a obtermos o melhor custo-benefício para a Administração, poderão ser aceitas configurações diferentes destas, desde que seja SUPERIOR ao solicitado.

6.4.2. SUPRIMIDO

6.4.3. SUPRIMIDO

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. SUPRIMIDO

6.5.1. SUPRIMIDO

6.5.2. SUPRIMIDO

6.5.3. SUPRIMIDO

***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).

6.7. SUPRIMIDO

Formas de transferência de conhecimento

6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue

6.9. É obrigação da CONTRATADA transferir conhecimento a servidores/colaboradores designados pela Administração do IFB, relativo ao uso e operação dos recursos disponíveis pelos equipamentos, de forma que sejam utilizados da forma correta e integralmente.

6.10. SUPRIMIDO

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.12. A CONTRATADA deverá estar disponível em toda a vigência do CONTRATO para promover o suporte recorrente e adequada transferência do objeto da contratação.

6.12.1. A CONTRATADA deverá ao final da vigência do contrato:

6.12.2. Entregar relatório final de execução do contrato com formalização da entrega do escopo contratado;

6.12.3. Retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da finalização do contrato, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pela CONTRATANTE e a desinstalação de recursos de software de sua propriedade eventualmente mantidos na infraestrutura computacional da CONTRATANTE.

6.12.4. Revogação de perfis de acesso, se houver.

6.13. SUPRIMIDO

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.14. SUPRIMIDO

6.15. SUPRIMIDO

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.16.1. Ordem de Serviço;
- 6.16.2. Ata de Reunião;
- 6.16.3. Ofício;
- 6.16.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.16.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.17. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.18. 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.

6.19. 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

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 poderá manter o preposto da empresa durante a implantação do serviço contratado, bem como estar disponível para atendimento quando requerido pela Contratante, desde que previamente agendado.

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 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. 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).

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do **contrato terá uma representação em cada unidade administrativa do IFB, com atuação setorial**, 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 aprezadas, 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (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:

7.13.1. Realizar consulta às situações cadastrais do fornecedor de demais verificações pertinentes ao pagamento do serviço;

7.13.2 Registrar e preencher formulários para pagamento e quaisquer outros procedimentos necessários para encaminhar para o pagamento ao setor responsável.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme descrito no ANEXO II.

8.1.1. SUPRIMIDO

8.1.2. SUPRIMIDO

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. SUPRIMIDO

8.4.2. SUPRIMIDO

8.4.3. SUPRIMIDO

Do recebimento

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

8.5.1 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 2 (dois) 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. SUPRIMIDO

8.19.2. SUPRIMIDO

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:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	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, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	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.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	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.
8	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 estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
12		A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução

	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,33% de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10% para valores do indicador IAE de 0,1 a 0,30.
		Multa de 2% sobre o valor OFB, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior para valores do indicador IAE acima de 0,30.
14	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 do Contrato.

1.

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 o 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;

Liquidação

8.22. 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](#).

8.23. 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.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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;

8.26. 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.

8.27. 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)

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

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

8.33. 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 correção monetária (ICT - Índice de Custos de Tecnologia da Informação)**.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37. 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.

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. SUPRIMIDO

8.40. SUPRIMIDO

8.41. SUPRIMIDO

8.41.1. SUPRIMIDO

8.41.2. SUPRIMIDO

8.42. SUPRIMIDO

8.42.1. SUPRIMIDO

8.43. SUPRIMIDO

8.44. SUPRIMIDO

8.45. SUPRIMIDO

8.46. SUPRIMIDO

8.47. SUPRIMIDO

8.47.1. SUPRIMIDO

8.47.2. SUPRIMIDO

8.48. SUPRIMIDO

Cessão de crédito

8.49. 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.

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

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

8.51. 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.

8.52. 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).

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

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM DO GRUPO.

9.1.1. A solução NÃO deve ser parcelada. Os equipamentos e suas respectivas características de fornecimento de cópias e impressão necessitam ser contratados em conjunto. Pois resulta em simplificação da gestão e melhor controle da qualidade do serviço prestado. Ou seja, é inviável a adjudicação por item,

pois ocasionaria em aumento dos riscos de problemas na operacionalização e gestão dos contratos, tornando-a complexa, podendo trazer consequências que impactariam negativamente na eficácia do fornecimento do serviço.

9.1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como uma única solução de TIC, visto que trata-se da contratação de serviço especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução a fim de atender as necessidades do Instituto Federal Brasília.

Regime de execução

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

9.2.1. A execução de empreitada por preço unitário será consumo dos quantitativos de cópias ou impressões mensais. De acordo com o art. 6º, VII, a e “b da Lei nº 8.666/93, a contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas. Diante desse contexto, quando não houver meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, a Administração adotará o regime de empreitada por preço unitário, estabelecendo uma unidade de medida para aferição do valor a ser pago, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. SUPRIMIDO

9.4. SUPRIMIDO

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. **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;

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

9.9. **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>;

9.10. **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;

9.11. **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](#).

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

9.13. **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

9.14. **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.

9.15. SUPRIMIDO

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

9.22. 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;

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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;

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

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

9.27.2. 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

9.27.3. 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.

9.27.4. 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.

9.28. 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.29. 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).

9.30. SUPRIMIDO

Qualificação Técnica

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

9.31.1. 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.

1.

1.1.

9.31.2. Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

9.32. SUPRIMIDO

9.33. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do volume estimado **ou seja, fornecimento de no mínimo 20 (vinte) equipamentos** para o item em disputa e de 1 (um) ano de execução de serviços similares e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual.

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

9.34.1. SUPRIMIDO

9.34.2. SUPRIMIDO

9.34.3. SUPRIMIDO.

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

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

9.36. 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.

9.37. SUPRIMIDO

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

9.38.1. 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;

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

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

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

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

9.38.6. 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;

9.38.7. 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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa TOTAL da contratação para a solução escolhida é de **R\$ 1.327.084,80 (um milhão, trezentos e vinte e sete mil, e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**. Este valor é referente a prestação do serviço de outsourcing de impressão na Reitoria e nos 10 (dez) campi do IFB pelo período de **48 (quarenta e oito) meses**.

Descrição da solução	Estimativa R\$ (mês)	Estimativa R\$ (12 meses)	Estimativa R\$ (48 meses)
Modalidade Franquia Mensal mais excedente	27.647,60	331.771,20	1.327.084,80

10.2. SUPRIMIDO

10.3. SUPRIMIDO

10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

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

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

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

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

10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por tratar-se de licitação utilizando o Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto n.º 11.462/23.

12. 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](#).

WALDENE APARECIDA SILVA WATANABE

Membro da comissão de contratação

JOAO BEZERRA DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

DELICIO MACIEL SANTOS

Membro da comissão de contratação

CLAUDIA SABINO FERNANDES

Pró-Reitoria de Administração

ERLAN PEREIRA FRADE TOSTES

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Substituto

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 1 ETP63_2023.pdf (179.14 KB)
- Anexo II - 2 Instrumento de Medição de Resultado.pdf (125.92 KB)
- Anexo III - 3 Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo.pdf (100.3 KB)
- Anexo IV - 4 Termo de Ciência.pdf (64.61 KB)
- Anexo V - 5 Modelo de Proposta.pdf (70.29 KB)
- Anexo VI - 6 Outsourcing de impressão - Estimativa Consumo Reitoria e Campus.pdf (41.03 KB)

Anexo I - 1 ETP63_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 63/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23098.001239.2023-65

2. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

3. Descrição da necessidade

A contratação de serviço de Outsourcing de Impressão faz-se necessária em virtude da grande demanda pelos serviços de impressão no IFB, trata-se de serviço essencial para a Administração para realização de suas atividades administrativas. Tendo em vista o encerramento do atual contrato do serviço proposto neste documento, temos a necessidade de efetuar uma nova contratação do serviço a fim de garantir a continuidade do serviço.

Esta licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (*outsourcing*), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IFB - Reitoria, e unidades participantes, por 48 (quarenta e oito) meses, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1 Motivação/Justificativa

A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Neste sentido, a Portaria define as diretrizes para a contratação de serviço de outsourcing de impressão, esclarecendo as vantagens e desvantagens de até três modalidades de prestação de serviço, dentre orientações acerca dos cálculos necessários para acompanhar a prestação do serviço, bem como recomendações para o dimensionamento da demanda, requisitos de segurança, requisitos técnicos, tanto de equipamentos quanto do sistema de bilhetagem.

A Portaria esclarece que as contratações em um modelo de Outsourcing devem visar, principalmente, o menor custo possível para a entidade pública, mas sem detrimento da qualidade dos serviços contratados e prestados.

Nesse contexto, justifica-se a necessidade de contratar os serviços de outsourcing de impressão para garantir a continuidade das atividades administrativas e principalmente, acadêmicas da instituição, cujo contrato atualmente vigente, encerra-se nos próximos meses.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

PRAD

Cláudia Sabino Fernandes

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço Outsourcing de impressão por ser considerado como um serviço de natureza continuada, sua interrupção, compromete o desenvolvimento das atividades, sendo essencial a manutenção contínua e ininterrupta do serviço para viabilizar a continuidade das atividades meio e finalísticas do instituto.

Executar serviços de Impressão e digitalização de documentos, folderes, materiais de divulgação, materiais didáticos, recursos para utilização em sala de aula, atividades de grupos de trabalho em ambientes administrativos, entre outras necessidades.

A prestação do serviço deverá incluir o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como disponibilização de solução gerenciamento e bilhetagem.

6. Requisitos Legais

A contratação de Solução de Tecnologia da Informação deverá respeitar as seguintes normas:

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2019 - 2023;
- Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SLTI/MP no 01, 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.
- Acórdão 172/2021 - TCU

7. Requisitos de Segurança

Durante a manutenção de equipamentos, os seguintes requisitos de segurança deverão ser seguidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações.

- A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do IFB. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.
- No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
- Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
- Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do IFB.
- A CONTRATADA deverá seguir, quando couber, as regras definidas na Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFB.

8. Requisitos de Sustentabilidade

- Os equipamentos necessários para implantação do serviço deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, conforme rege o Decreto nº 9.178, de 2017.
- A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.
- O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, pelo menos, a cada 6 meses (duas vezes ao ano), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do IFB.
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9. Requisitos Tecnológicos

- Oferecer recursos adequados a execução de tarefas administrativas e educacionais;
- Potencializar a eficiência energética dos recursos de tecnologia;
- Compatibilidade com a infraestrutura já instalada no IFB;
- Disponibilizar mecanismos de segurança e privacidade;
- Suporte e assistência técnica com nível de serviços do tipo *next business day*;
- Acompanhamento da quota e o saldo de impressão;
- Possibilitar que cada usuário faça acompanhamento da sua própria utilização do serviço;
- Permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;
- Trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;
- Possuir interface web (via browser) no idioma Português;
- Equipamentos novos com perfeitas condições de funcionamento.

10. Demais Requisitos

Além dos requisitos de segurança, sustentabilidade e tecnológicos, a presente seção destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar do alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:

- Observar aspectos de ergonomia, produtividade e conforto;
- A equipe que fará a gestão do ambiente computacional deverá ser capacitada de maneira adequada;
- Capacidade para armazenar informações relativas aos usuários, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- Além do fornecimento dos equipamentos, o serviço deverá estar incluído a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel;
- Os equipamentos policromáticos devem permitir impressão em grandes formatos ou em materiais especiais, resistentes à água, à umidade e ao desbotamento, importante para documentos que precisam ser arquivados ou mantidos por longo período;
- Fornecer impressoras com custo de operação mais baixo a longo prazo, evitando substituição frequente de insumos e tornando o serviço menos dispendioso;
- Contratação e suporte técnico *On-site* de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação do fornecimento do serviço.

11. Levantamento de Mercado

As três principais alternativas de mercado para os serviços de **outsourcing** de impressão, são: a Modalidade Franquia Mensal, a Modalidade Sem Franquia e a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas,

Para atender as necessidades específicas e pontuais, que demonstram a viabilidade de se contratar o **outsourcing** de impressão, assim como a análise de custo total de propriedade (TCO), além das alternativas apresentadas, aspectos técnicos foram considerados no estudo preliminar para o planejamento da contratação.

No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo tem como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura. O Outsourcing de Impressão é um padrão de mercado e por esta razão está presente nos os órgãos da administração pública, recomendada pela Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (SGD/MGI), através da Estratégia de Governança Digital e outros normativos, especificamente na **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023**.

11. 1 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

A equipe da contratação vislumbrou três possíveis soluções para o atendimento da demanda, previstos na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023:

Id	Descrição da solução
1	Modalidade Franquia Mensal mais excedente (conforme item 4.3. da Portaria)
2	Modalidade Sem Franquia (conforme item 4.4. da Portaria)
3	Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas (Conforme item 4.5 da Portaria)

Em atendimento ao artigo 11 da IN 94/2022 SGD/ME:

a) Considerando as **necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas**, esta equipe entende ser mais assertivo comparar as necessidades do requisitante da contratação com as vantagens e desvantagens das modalidades previstas na Portaria supracitada.

b) As **alternativas do mercado** serão as modalidades citadas na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

c) Quanto à **existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações**, não se aplica devido as características do objeto.

d) Quanto às **políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis**, não se aplica devido as características do objeto.

e) Quanto às **necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual**, não se faz necessária adequação ao ambiente físico em que os equipamentos.

f) Atendendo aos **diferentes modelos de prestação do serviço**, foram citados na Descrição da Solução, de acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

g) Os **diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes** estão descritos na Especificação técnica para os equipamentos pertencentes neste Estudo.

h) Considerando a **possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço para atendimento às necessidades do Instituto**, a equipe de planejamento descarta a possibilidade de compra dos equipamentos, atendendo, inclusive, as “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão” definidas na Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP.

i) Considerando o cenário atual da utilização do serviço de impressão não se faz necessária a **ampliação ou substituição da solução implantada**.

j) As **diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento** serão citadas na Análise Comparativa de Soluções.

11.2 ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	N/A
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	1	X		
	2	X		
	3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	1			X
	2			X
	3			X

A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-01/2019/SGD, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Solução 1: Modalidade Franquia Mensal mais excedente

A modalidade franquia mensal 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.

A modalidade franquia mensal apresenta as seguintes vantagens:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e
- h) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral)

A modalidade franquia mensal possui as seguintes desvantagens:

- a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e

b) Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

Solução 2: Modalidade sem franquia (fornecimento do equipamento com cobrança apenas por página impressa):

A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes vantagens:

- a) Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- b) Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e
- d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.

A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes desvantagens:

- a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e
- d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

Solução 3: Modalidade de fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas:

A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

- a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.

A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes desvantagens:

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0;
- d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

11.3 REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Solução INVIÁVEL
Descrição: Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização

A Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP - “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão”, publicada pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, afirma, no item 10.1.1, que “Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias”.

De acordo com o item 5.5 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, esse tipo de aquisição deve atender a necessidades específicas e pontuais, com justificativas que demonstrem a inviabilidade de se contratar o outsourcing de impressão. Portanto, o **modelo de aquisição** (compra) de equipamentos de impressão foi **descartado** pela Equipe de planejamento da contratação.

11.4 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS VIÁVEIS

Foram realizadas pesquisas de preços no Painel de Preços do Governo Federal e com fornecedores de todos os itens que compõem os cenários ditos como viáveis, conforme preconiza a IN 65/2021.

A pesquisa segue abaixo:

Solução 1 - Descrição: Modalidade Franquia Mensal (conforme item 4.3. da Portaria)								
A Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. Ou seja, cobra-se um valor fixo para fornecimento de impressoras e determinada quantidade de impressões, se houver impressões excedentes, o valor será acrescido à fatura mensal.								
Mapa Comparativo de Preços de Aquisições da APF								
Item	CATSER	Descrição	UASG - Órgão	Data da compra	Valor Unitário R\$	Valor Médio R\$	Quant.	Valor Mensal R\$
1	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	160368 - 3 BATALHAO DE SUPRIMENTO/RS	18/07/2022	0,06	0,15	400	60,00
			120625 - GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	02/06/2022	0,13			
			160247 - 32º BATALHÃO DE INFANTARIA LEVE	04/10/2022	0,25			
	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	158563 - INSTITUTO FEDERAL DE EDU. DO AM/CAMPUS MAUÉS	16/11/2022	0,29	0,37	80	29,60
			160111 - COMANDO DA 4A BDA DE INFANTARIA MOTORIZADA	27/01/2023	0,40			
			158564 - INSTITUTO FEDERAL DE EDU.DO AM/CAMPUS LÁBREA	04/08/2022	0,41			
3	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	170058 - SUP.REGIONALRECEITA FEDERAL 4A.RF/PE	30/05/2023	0,10	0,10	150.000	15.000,00
			160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	25/04/2023	0,10			
			160145 - 17. BATALHAO DE FRONTEIRA-MEX	15/03/2023	0,11			
4	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	30/05/2023	0,06	0,06	30.000	1800,00
			158125 - INST.FED.DEEDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	02/06/2023	0,06			
			113205 - SAE CNEN /CENTRODESENV.TECNOLOGIA NUCLEAR/MG	10/03/2023	0,07			

5	26590	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	160327 - INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA/RJ	18/10/2022	0,20	0,26	17.000	4.420,00
			160523 - CENTRO DE PREP. DE OFICIAIS DA RESERVA DE BH	02/06/2022	0,27			
			926314 - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	17/10/2022	0,30			
6	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	927413 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RS	02/05/2023	0,07	0,09	3.400	306,00
			158469 - INST FED.DA PARAIBA /CAMPUS JOÃO PESSOA	28/02/2023	0,09			
			153031 - MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP	07/11/2022	0,12			
7	26638	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	160327 - INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA/RJ	18/10/2022	1,24	1,32	4.000	5.280,00
			255000 - MS-FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/DF	09/11/2022	1,31			
			926314 - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	17/10/2022	1,40			
8	26719	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL	927413 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RS	02/05/2023	0,70	0,94	800	752,00
			926314 - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	17/10/2022	0,80			
			389298 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-RS	21/10/2022	1,32			
ESTIMATIVA TOTAL MENSAL PARA TODO O IFB						R\$ 27.647,60		

Solução 2 - Descrição: Modalidade Sem Franquia (conforme item 4.4. da Portaria)

Trata-se da prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de página impressa. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

Mapa Comparativo de Preços de Aquisições da APF

Item	CATSER	Descrição	UASG - Órgão	Data da compra	Valor Unitário R\$	Valor Médio R\$	Quantidade	Valor Mensal R\$
1	26956	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a3 policromática sem papel	255012 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE /MS	18/01 /2023	0,69	6,54	4.000	26.160,00
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05 /2023	1,65			
			393013 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DE SANTA CATARINA	09/08 /2023	17,28			
2	26930	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a4	257028 - DISTRITO SANIT.ESP.INDIGENA MEDIO PURUS AM	04/04 /2023	0,90	1,00	400	398,67
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05 /2023	1,00			

		policromática sem papel	927934 - CONSORCIO INTER DE SAUDE DO VALE DO PIRANGA	14/10/2022	1,09			
3	26913	Outsourcing de impressão - sem franquias - páginas impressas click a3 monocromática sem papel	988157 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁ - SC	12/07/2023	0,05	1,04	17.000	17.623,33
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	0,18			
			393013 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DE SANTA CATARINA	09/08/2023	0,18			
4	26891	Outsourcing de impressão - sem franquias - páginas impressas click a4 monocromática sem papel	926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	0,18	0,24	150.000	36.000,00
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	0,19			
			257028 - DISTRITO SANIT.ESP.INDIGENA MEDIO PURUS AM	04/04/2023	0,30			
ESTIMATIVA TOTAL MENSAL PARA TODO O IFB						R\$ 80.182,00		

Solução 3 - Descrição: Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas (Conforme item 4.5 da Portaria)

A Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento. Ou seja, há um valor fixo definido de acordo com a quantidade de impressoras, mas o valor da fatura irá variar de acordo com o consumo mensal.

Mapa Comparativo de Preços de Aquisições da APF

Item	CATSER	Descrição	UASG - Órgão	Data da compra	Valor Unitário R\$	Valor Médio R\$	Quantidade	Valor Mensal R\$
1	26956	Outsourcing de impressão - sem franquias - páginas impressas click a3 policromática sem papel	158465 - INST FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS VITORIA S.ANTAO	06/07/2022	0,50	0,95	4.000	3.786,67
			255012 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE /MS	18/01/2023	0,69			
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	1,65			
2	26930	Outsourcing de impressão - sem franquias - páginas impressas click a4 policromática sem papel	257028 - DISTRITO SANIT.ESP.INDIGENA MEDIO PURUS AM	04/04/2023	0,90	1,00	400	398,67
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	1,00			
			927934 - CONSORCIO INTER DE SAUDE DO	14/10	1,09			

			VALE DO PIRANGA	/2022				
3	26913	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a3 monocromática sem papel	926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	0,18	0,32	17.000	5.383,33
			158465 - INST FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS VITORIA S.ANTAO	06/07/2022	0,45			
			158153 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS	07/03/2022	0,32			
4	26891	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a4 monocromática sem papel	926781 - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	17/10/2022	0,06	0,18	150.000	27.000,00
			926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	31/05/2023	0,18			
			257028 - DISTRITO SANIT.ESP.INDIGENA MEDIO PURUS AM	04/04/2023	0,30			
5	26735	EQUIPAMENTO TIPO I - Multifuncional monocromática A4 Laser ou Led 30 ppm	250035 - SUPERINTENDENCIA EST DO MS/RS	05/07/2023	180,00	197,19	50	9.859,33
			245209 - CENTRO NAC DE TEC ELETRONICA AVANÇADA SA	21/07/2023	191,56			
			160045 - BASE ADM GUARNIÇÃO DE FORTALEZA	19/05/2023	220,00			
6	26743	Equipamento TIPO I - Multifuncional monocromática A4 Laser ou Led	929391 - COMPANHIA DE SERV. URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA	31/05/2023	156,00	215,59	9	14.013,57
			090020 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA - RS	10/03/2023	210,78			
			925989 - DEFENSORIA PÚBLICA /PA	13/02/2023	280,00			
7	26860	Equipamento TIPO III - Multifuncional policromática A3 Laser ou Led	250033 - SUPERINTENDENCIA EST DO MS/RS	07/08/2023	685,00	778,33	14	10.896,62
			158465 - INST FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS VITORIA S.ANTAO	13/03/2023	741,66			
			925989 - DEFENSORIA PÚBLICA DO PARÁ	13/02/2023	815,00			
ESTIMATIVA TOTAL MENSAL PARA TODO O IFB					R\$ 59.264,96			

11.5 MAPA COMPARATIVO DE CUSTOS (TCO)

Cenário	Descrição da solução	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$	Estimativa R\$ (48 meses)

1	Modalidade Franquia Mensal mais excedente	27.647,60	331.771,20	1.327.084,80
2	Modalidade Sem Franquia	80.182,00	962.184,00	3.848.736,00
3	Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	59.264,96	711.179,52	2.844.718,08

12. Descrição da solução como um todo

Considerando a estimativa de custo total de propriedade, a estimativa definida no histórico de impressões e as vantagens e desvantagens de cada modalidade explicitadas no tópico Análise Comparativa de Soluções, os integrantes Requisitante e Técnico decidiram pelo Cenário 1 para compor a descrição da solução de TI para o serviço de outsourcing de impressão.

Cenário	Descrição da solução	Descrição
1	Modalidade Franquia Mensal (conforme item 4.3. da Portaria)	A Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. Ou seja, cobra-se um valor fixo para fornecimento de impressoras e determinada quantidade de impressões, se houver impressões excedentes, o valor será acrescido à fatura mensal.

12.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Analisando os cenários disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a contratação do serviço de outsourcing de impressão pela Modalidade Franquia Mensal (Cenário 1) conforme pode ser observada pelas seguintes justificativas:

- Suporte Técnico:

Contratos de franquia mensal incluem serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, o que garante que as impressoras estejam sempre operacionais e minimiza interrupções nas atividades acadêmicas.

- Monitoramento de Uso:

A Modalidade Franquia Mensal inclui sistemas de monitoramento que permitem acompanhar o uso das impressoras. Isso pode ajudar a identificar áreas de desperdício e otimizar o uso dos equipamentos.

12.2 JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- Levantamento de custos economicamente viável

O custo anual do Cenário 1, é o que possui o menor valor dentre os três cenários levantados pela equipe de contratação.

- Previsibilidade de Custos:

A Modalidade Franquia Mensal, possui um custo mensal fixo previsível, o que facilita o planejamento financeiro.

- Flexibilidade de Ajuste:

Caso instituição perceba que a quantidade de páginas incluída na franquia não atende às necessidades, é possível ajustar a franquia mensal conforme necessário para evitar o pagamento excessivo por impressões excedentes.

13. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando as necessidades apresentadas para a composição da solução, de forma detalhada e justificada, pretende-se com essa contratação viabilizar a continuidade dos serviços de impressão com a utilização de um levantamento do consumo mensal por tipo de impressão por unidade administrativa, ou seja 10 (dez) campi e a reitoria, de acordo com previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021-2023.

Embora o sistema eletrônico de documentos tenha reduzido a média de consumo do serviço, por ser uma instituição de ensino, ocorrem períodos sazonais, em que há um aumento no volume de impressões - provas e materiais diversos, assim como em períodos de férias e recessos escolares, há uma diminuição desse volume em todas as unidades de ensino (Campi). No caso da reitoria essa sazonalidade não ocorre.

A tabela a seguir apresenta um resumo dos dados processados em relação às demandas registradas pela Reitoria e pelos Campi:

Estimativa Mensal para todo o IFB - Quantitativo de impressões		
Tipo Impressão	Monocromática	Policromática
Total Mensal para todo o IFB	167.000	4.400

Para o quantitativo de impressoras, foi realizado um levantamento junto aos 10 (dez) Campi e Reitoria, considerando a implantação de ilhas de impressão respeitando a infraestrutura e quantidade de usuários. O resultado está relacionado na tabela abaixo:

Tipo de Equipamento	Quantidade		
	TIPO I - Monocromática A4	TIPO II - Monocromática A4	TIPO I - Policromática A3
Reitoria	6	0	2
Brasília	6	2	2
Ceilândia	4	0	1
Estrutural	5	0	1
Gama	2	2	1
Planaltina	9	0	2
Recanto das Emas	7	0	1
Riacho Fundo	3	1	1
São Sebastião	4	0	1
Samambaia	2	2	1
Taguatinga	2	2	1
Total	50	9	14

Especificação técnica para os equipamentos TIPO I Mono, TIPO II Mono e TIPO I Color

Equipamento	TIPO I	TIPO II	TIPO I
Tecnologia de impressão	LASER/LED ou equivalente	LASER/LED ou equivalente	LASER/LED ou equivalente
Impressão monocromática	SIM	SIM	SIM
Impressão policromática	NÃO	NÃO	SIM
Funções (Impressão, Cópia, Digitalização)	SIM	SIM	SIM
Digitalização automática frente e verso	SIM	SIM	SIM
Frente e verso automático para cópia e impressão	SIM	SIM	SIM
Contador de cópias/impressão	SIM	SIM	SIM
Envio de documentos via e-mail, USB, unidade de rede e FTP nos formatos JPEG e/ou PDF	SIM	SIM	SIM

Interface USB	SIM	SIM	SIM
Interface de rede ETHERNET 10/100 RJ-45 (DHCP e IP estático)	SIM	SIM	SIM
Tela de toque LCD ou LED com instruções em Português ou com simbologia universal com tamanho de no mínimo:	7" (7 polegadas)	7" (7 polegadas)	10" (10 polegadas)
Impressão confidencial (segura) que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a aproximação de cartão junto ao leitor (RFID) - aproximadamente 1.500 usuários	SIM	SIM	SIM
Resolução de impressão mínima Preto e Branco	600 dpi	600 dpi	600 dpi
Faixa de velocidade de impressão – papel A4 Preto e Branco (Monocromático)	30 ppm (modo nominal ISO)	40 ppm ou acima (modo nominal ISO)	20 ppm ou acima (modo nominal ISO)
Bandeja de entrada de papel padrão, com capacidade de, no mínimo:	500 (quinhentos) folhas	500 (quinhentos) folhas	1000 (mil) folhas
Drive de impressão PCL5, PCL6 ou Post Script	SIM	SIM	SIM
Funcionalidade OCR	SIM	SIM	SIM
Capacidade de tracionar folhas com gramatura na faixa de pelo menos:	75 a 120 g/m2	75 a 120 g/m2	75 a 180 g/m2
Imprimir/Copiar/Digitalizar em papel A4	SIM	SIM	SIM
Imprimir/Copiar/Digitalizar em papel A3	NÃO	NÃO	SIM
Tensão de alimentação fornecer transformador (Deve ser fornecido transformador, de acordo com a demanda)	110V/220V	110V/220V	110V/220V
Dispositivo economizador de energia	SIM	SIM	SIM
Interface com usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM
Suportar sistemas operacionais Windows 7, 8 ou 10 (32 e 64 bits) / Server 2008 e superiores	SIM	SIM	SIM
Suportar sistema operacional distribuições Linux	SIM	SIM	SIM
Permitir software de gerenciamento contendo controle e monitoramento	SIM	SIM	SIM
Gabinete para apoio do equipamento diretamente sobre o piso, caso necessário	SIM	SIM	SIM
QUANTITATIVO PREVISTO	50	9	14

Software de Bilhetagem

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 na sede dos campi e reitoria, para que o sistema funcione corretamente.

O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem nos campi e reitoria 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, mobiliário 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 aberta para consultas e customizações 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;

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;

Considerando a complexidade do serviço que envolve a instalação de software de bilhetagem, configuração de autenticação de usuário, suporte e manutenção de equipamentos, e o riscos relacionado a segurança da informação na infraestrutura interna da instituição; Considerando os riscos de paralisação das atividades acadêmicas e administrativos em função da indisponibilidade dos serviços será exigido certidão ou atestado de qualificação técnica;

A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento básico.

14. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa TOTAL da contratação para a solução escolhida é de **R\$ 1.327.084,80 (um milhão, trezentos e vinte e sete mil e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**. Este valor é referente a prestação do serviço de outsourcing de impressão para a Reitoria e os 10 campi do IFB pelo período de **48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.**

15. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução NÃO deverá ser parcelada. Os equipamentos e suas respectivas características de fornecimento de cópias e impressão necessitam ser contratados em conjunto. Pois resulta em simplificação da gestão e melhor controle da qualidade do serviço prestado. Ou seja, parcelar a solução ocasionaria em aumento dos riscos de problemas na operacionalização e gestão dos contratos, tornando-a complexa, podendo trazer consequências que impactariam negativamente na eficácia do fornecimento do serviço.

16. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação não inclui papel, assim este insumo deverá ser adquirido por cada unidade de acordo com suas necessidades.

17. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Aquisição em questão compõe solução que visa atender demandas relacionadas aos seguintes objetivos estratégicos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Item	Objetivos Estratégicos
OE 2.1 PDI	Manutenir e modernizar a infraestrutura física e tecnológica
OE 16 EGD	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação
PDTIC 2021-2023	
Objetivo Estratégico 3: Prover a infraestrutura de TIC, a conectividade e a segurança da informação e comunicação	
Ação do PDTIC	

A3.1.N1.1.1	Contratar serviço de cópias e impressão
Meta Associada	
M 3.1.N1	Instruir 100% de processos de aquisição/contratação de soluções de TIC aprovadas no PDTIC 2021-2023

18. Resultados Pretendidos

- Economia nos gastos para o fornecimento de serviços de impressão em rede aos usuários, através da racionalização do quantitativo de equipamentos e do controle de páginas/documentos efetivamente impressos;
- Ganhos relativos ao controle do volume de impressões por componente organizacional, por usuário e por equipamento, através de uma solução única e centralizada de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização.
- Elevação do nível de disponibilidade dos equipamentos e dos serviços de reprodução (impressão, digitalização e cópia de documentos).
- Melhoria da qualidade dos impressos com uso de equipamentos atualizados e consumíveis de procedência comprovada, garantida totalmente pelo fornecedor, dispensando contratações adicionais e facilitando a imputação de responsabilidade pela falha no serviço.
- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata;
- Continuidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos pela área de TI do IFB.

19. Providências a serem Adotadas

Cada unidade deve providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamento no ato da contratação:

- Local para instalação dos equipamentos da contratada;
- Rede elétrica estabilizada;
- Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada;
- Infraestrutura de rede;
- Também deverá ser adquirido papel, uma vez que a contratação não contempla este insumo.

20. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do IFB.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

Além disso, deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, quando couber. tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;

- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

21. Declaração de Viabilidade

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

21.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Outsourcing de Impressão - Modalidade Franquia Mensal mais excedente**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

22. 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](#).

Despacho: Integrante Administrativo

WALDENE APARECIDA SILVA WATANABE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2023 às 10:25:40.

Despacho: Integrante Técnico

JOAO BEZERRA DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2023 às 09:45:57.

Despacho: Integrante Requisitante

DELICIO MACIEL SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2023 às 10:11:44.

ERLAN PEREIRA FRADE TOSTES

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Substituto

Anexo II - 2 Instrumento de Medição de Resultado.pdf

ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2023

Processo Administrativo nº 23098.001239.2023-65

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. PMI - Indicador de prazo máximo de instalação	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 10 dias úteis.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço.
Forma de Acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data prevista de início da entrega dos serviços e a data de encerramento dos serviços.
Periodicidade	No início do contrato.
Mecanismo de Cálculo	$PMI = \sum Di$ <p>Onde:</p> <p><i>Di</i> – Quantidade de dias para realização da entrega, instalação e configuração dos equipamentos.</p> <p><i>i</i> – índice relacionado aos dias (ex. 1º, 2º, 3º dia)</p> <p>Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão/recebimento da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Para: $10 < PMI \leq 15$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência da ordem de serviço.
	Onde:
	<i>PMI</i> – Prazo Máximo da Instalação.

2. PMP - Indicador de prazo máximo para realização da manutenção preventiva	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de resposta ao atendimento da manutenção preventiva e reabastecimento de suprimentos consumíveis (toner, revelador, entre outros).
Meta a cumprir	PMP <= 04 horas

Instrumento de medição	Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto/escritório.
Forma de Acompanhamento	O fiscal técnico deve verificar a diferença entre a data de abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade	Por chamado, mensalmente.
Mecanismo de Cálculo	<p>Para cada equipamento que possuir chamado de manutenção preventiva, calcula-se:</p> $PMP = \sum H_i$ <p>Onde:</p> <p><i>H_i</i> – Quantidade de horas úteis para a execução da manutenção preventiva, ou seja, reabastecimento de suprimentos consumíveis (toner, revelador, entre outros).</p> <p><i>i</i> – índice relacionado às horas (ex. 1º, 2º, 3º hora).</p> <p><i>Observação:</i> Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para cálculo dos valores a serem descontados, utiliza-se como referência os valores fixos mensais das franquias relacionadas ao equipamento objeto da manutenção preventiva, por exemplo: se o equipamento for A4 monocromático, calcula-se o desconto sobre o valor da franquia do respectivo item; se o equipamento for A4/A3 policromático, calcula-se o desconto sobre o somatório dos valores das franquias dos itens monocromático e policromático, A4 e A3 do respectivo modelo de equipamento.</p> <p>Para $04 < PMP \leq 08$; Glosa de 5% (cinco por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.</p> <p>Para $08 < PMP \leq 24$; Glosa de 10% (dez por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.</p>
Sanções	Para: $PMP > 24$; aplicar-se-á item 6.37 do TR.
Observações	

3. PMC - Indicador de prazo máximo para realização da manutenção corretiva	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de resposta para a solução de problemas nos equipamentos.
Meta a cumprir	PMC <= 04 horas

Instrumento de medição	de	Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto/escritório.
Forma de Acompanhamento	de	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre data e hora da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade		Por chamado, mensalmente.
Mecanismo de Cálculo		$PMC = \sum Hi$ <p>Onde:</p> <p><i>Hi – Quantidade de horas úteis para a conclusão da manutenção corretiva.</i></p> <p><i>Observação: Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.</i></p>
Início de Vigência		A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento		<p>Para cálculo dos valores a serem descontados, utiliza-se como referência os valores fixos mensais das franquias relacionadas ao equipamento objeto da manutenção preventiva, por exemplo: se o equipamento for A4 monocromático, calcula-se o desconto sobre o valor da franquia do respectivo item; se o equipamento for A4/A3 policromático, calcula-se o desconto sobre o somatório dos valores das franquias dos itens monocromático e policromático, A4 e A3 do respectivo modelo de equipamento.</p> <p>Para $04 < PMC \leq 08$; Glosa de 5% (cinco por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.</p> <p>Para $08 < PMC \leq 24$; Glosa de 10% (dez por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.</p>
Sanções		Para: $PMC > 24$; aplicar-se-á item 6.37 do TR.
Observações		

4. PMS - Prazo máximo para substituição de equipamentos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que aquele equipamento que apresentar mais de 03 (três) chamados corretivos em um período inferior a 30 dias seja substituído. Dessa forma, procura-se manter a alta disponibilidade da solução.
Meta a cumprir	PMS \leq 1 dia útil

Instrumento de medição	Registro de chamado técnico de substituição de equipamento na central de atendimento ou via preposto/escritório.
Forma de Acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade	Por chamado.
Mecanismo de Cálculo	$PMS = \sum Di =$ <p>Onde:</p> <p><i>Di</i> – Quantidade de dias úteis para a substituição do equipamento que apresenta defeitos recorrentes.</p> <p><i>i</i> – índice relacionado aos dias (ex. 1º, 2º, 3º).</p> <p><i>Observação:</i> Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Para: $2 < PMS \leq 7$; Glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado do item ou itens relacionados ao equipamento discriminado na ordem de serviço.
Sanções	Para: $PMS > 7$; aplicar-se-á item 6.37 do TR.
Observações	

5. O Indicador de Disponibilidade do Gerenciamento da Solução de Impressão visa aferir o período de disponibilidade dos componentes responsáveis pelo gerenciamento operacional da solução de impressão. Entende-se por estes componentes para efeito deste indicado: o servidor de impressão e respectivo software de gerenciamento de impressão, os softwares de bilhetagem e de contabilização, drivers, softwares clientes e servidores, e demais componentes de gerenciamento centralizado de impressão.

5. IDS - Indicador de disponibilidade do gerenciamento da Solução de impressão	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os componentes (software) de gerenciamento da solução mantenham-se operantes durante o período de operação da solução.
Meta a cumprir	$IDS \geq 99\%$
Instrumento de medição	Inspeção física dos fiscais, recebimento de aviso de indisponibilidade das áreas de TI e das áreas requisitantes.

Forma de Acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data de abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço, ou verificar a inspeção física contabilizando o tempo de retorno.
Periodicidade	Por chamado.
Mecanismo de Cálculo	$IDS = (Hu - Hi) / Hu$ <p>Onde:</p> <p><i>Hu</i> – Quantidade de horas úteis do mês. ($Hu = Du \times Hud$)</p> <p><i>Du</i> – Quantidade de dias úteis</p> <p><i>Hud</i> – Quantidade de horas úteis diárias</p> <p>Observação: Somente serão descontados os dias e horas oficialmente homologados como não úteis pela CONTRATANTE. Serão desconsideradas as horas de manutenção programada, desde que avisadas antecipadamente à CONTRATANTE e autorizadas pelo gestor do Contrato.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para: $99\% > IDS \leq 98\%$; aplicar-se-á glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $98\% > IDS \leq 97\%$; aplicar-se-á glosa de 6% (seis por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $97\% > IDS \leq 96\%$; aplicar-se-á glosa de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $96\% > IDS \leq 75\%$; aplicar-se-á glosa de 12% (doze por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p>
Sanções	Para: $75\% > IDS$; aplicar-se-á item 6.37 do TR
Observações	

6. PMRS - Prazo máximo de restauração do funcionamento dos componentes de gerenciamento de impressão	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegura que os componentes de gerenciamento (software) da solução mantenham-se operantes durante o período de operação da solução.
Meta a cumprir	$PMRS \leq 30$ minutos.
Instrumento de medição	Inspeção física dos fiscais, recebimento de aviso de indisponibilidade das áreas de TI e das áreas requisitantes.

Forma de Acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/afereição do nível de serviço, ou verificar a inspeção física contabilizando o tempo de retorno.
Periodicidade	Por Chamado.
Mecanismo de Cálculo	$PMRS = \sum Mi$ <p>Onde:</p> <p><i>Mi</i> – Quantidade de minutos úteis para a solução de problemas e retorno ao estado de funcionamento normal dos componentes de gerenciamento centralizado.</p> <p><i>i</i> – índice relacionado aos dias (ex. 1º, 2º, 3º dia).</p> <p><i>Observação:</i> Não serão computados os minutos de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para: $30 < PMRS \leq 120$; aplicar-se-á glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $120 < PMRS \leq 360$; aplicar-se-á glosa de 6% (seis por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $360 < PMRS \leq 1200$; aplicar-se-á glosa de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p> <p>Para: $1200 < PMRS \leq 4800$; aplicar-se-á glosa de 12% (doze por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.</p>
Sanções	Para: $4800 < PMRS$ aplicar-se-á item 6.37 do TR
Observações	

**Anexo III - 3 Termo de Compromisso e Manutenção do
Sigilo.pdf**

ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2023

Processo Administrativo nº 23098.001239.2023-65

ANEXO III

MODELO DE 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.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem,

previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou

jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro 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/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo IV - 4 Termo de Ciência.pdf

ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2023

Processo Administrativo nº 23098.001239.2023-65

ANEXO IV

MODELO DE 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 - 5 Modelo de Proposta.pdf

ELETRÔNICO (SRP) N° XX/2023

Processo Administrativo nº 23098.001239.2023-65

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB

Referente: Pregão Eletrônico (SRP) N° XX/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta para fornecimento de _____ ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e da Proposta de preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT TOTAL (48 MESES)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (48 MESES)R\$
01	XX	UND	XX		
02	XX	UND	XX		
03	XX	UND	XX		
04	XX	UND	XX		
05	XX	UND	XX		
06	XX	UND	XX		
TOTAL:					

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a nota de empenho no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Tel/Fax: _____
Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e Data.

[Nome e Assinatura do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / CPF

**Anexo VI - 6 Outsourcing de impressão - Estimativa
Consumo Reitoria e Campus.pdf**

ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA A REITORIA E CAMPI																
Item	CATSER	Descrição	CBRA	CCEI	CEST	CGAM	CPLA	CREM	RIFB	CRFI	CSAM	CSSE	CTAG	Estimativa (mês)	Estimativa (12 meses)	Estimativa (48 meses)
1	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	58	38	39	45	21	1	71	38	1	47	41	400	4.800	19.200
2	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	12	8	7	8	4	1	16	7	1	8	8	80	960	3.840
3	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	22.030	9.891	15.120	24.020	14.030	14.780	4.080	14.380	11.680	9.850	10.130	150.000	1.800.000	7.200.000
4	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	4.408	1.977	3.025	4.802	2.803	2.957	818	2.875	2.338	1.970	2.025	30.000	360.000	1.440.000
5	26590	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	2.500	1.110	1.710	2.700	1.540	1.680	460	1.630	1.310	1.110	1.150	17.000	204.000	816.000
6	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	505	232	350	515	320	345	95	315	265	221	235	3.400	40.800	163.200
7	26638	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	580	370	385	455	204	19	720	375	19	460	410	4.000	48.000	192.000
8	26719	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL	117	75	77	92	42	1	145	75	1	92	82	800	9.600	38.400

Documento Digitalizado Público

TR

Assunto: TR
Assinado por: Waldene Watanabe
Tipo do Documento: Contratação de Soluções de TI
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Waldene Aparecida Silva Watanabe, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO, em 26/01/2024 17:37:36.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/01/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 555028

Código de Autenticação: 1743588fed





MINUTA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....

(Processo Administrativo nº23098.001239.2023-65)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE BRASÍLIA-IFB E A
.....**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA– IFB, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação – MEC, com sede no SAUS Quadra 2, Bloco E, Subsolo 2º e Andares: 4º; 5º; 6º; 7º; 8º; 9º e 10º, Asa Sul, Brasília-DF – CEP: 70.070-020, inscrito no CNPJ sob o nº 10.791.831/0001-82, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23098.001239.2023-65 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 serviços especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal Brasília – IFB, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1										
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDA DE DE MEDID A	A - Valor pág. impre ssa e /ou cópia (R\$)	B - Qtde estimad a Franqui a (mês)	C - Qtde estimad a Franqui a (12 meses)	D - Qtde estimad a Franqui a (48 meses)	(AxB) Valor mês (R\$)	(AxC) Valor 12 mese s (R\$)	(AxD) Valor 48 mese s (R\$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	26611	Cópia		400					
2	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	26697	Cópia		80					
3	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	26573	Cópia		150.000					
4	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	26654	Cópia		30.000					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

5	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	26590	Cópia		17.000				
6	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	26670	Cópia		3.400				
7	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	26638	Cópia		4.000				
8	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL	26719	Cópia		800				
VALOR DA CONTRATAÇÃO GRUPO 1 R\$									

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 **48 (quarenta e oito) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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.

3.2. **A Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (....) e o valor total 48 meses de R\$(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/10/2023.
- 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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(trinta) 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(sessenta) dias.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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](#));



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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 conforme previsto no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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, conforme previsto especificadamente 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- a) O atraso superior a 90(noventa) 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.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10 % a 20% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

a) Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, conforme previsto especificadamente no Termo de Referência.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

- 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho: Emitida em:

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](#).



MINUTA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal – Justiça Federal, 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](#).

Brasília, de de

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**, autarquia vinculada ao Ministério da Educação, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.791.831/0001-82, com sede a SAUS QUADRA 2 LOTE 3 BLOCO E EDIFÍCIO SIDERBRÁS – ASA SUL - CEP 70.070-906, Brasília-DF, neste ato representado pela Pró Reitora de Administração, CLÁUDIA SABINO FERNANDES, nomeada pela Portaria 861, de 31/07/2023, publicada no DOU em 1º/08/2023, portador da matrícula funcional n.º 1761872, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., publicada no de/...../202, processo administrativo n.º 23098.001239.2023-65, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação n.º XX/XXXX, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **contratação de serviços especializado de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal Brasília - IFB**, especificados no **item 1**, do Termo de Referência, anexo I **do edital de Licitação n.º/20**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **Instituto Federal de Brasília, UASG 158143 e são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:**

UASG	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	ENDEREÇO
152142	Brasília	Via L2 Norte, SGAN 610 (610 Norte), Módulo D, E, F e G .Brasília/DF. CEP: 70830-450
152145	Ceilândia	QNN 26, área especial, entre a Faculdade de Ceilândia da UnB e a linha do metrô, CEP 72.220-260, Ceilândia (DF).
152146	Estrutural	SCIA, Quadra 16, Área Especial nº. 01, Cidade do Automóvel, CEP: 71250-000.
152139	Gama	Lote 01, DF 480, Setor de Múltiplas Atividades. CEP: 72429-005. Gama/DF
158501	Planaltina	Rodovia DF – 128, km 21, Zona Rural de Planaltina. CEP: 73380-900. Planaltina /DF.
152143	Recanto das Emas	Avenida Monjolo, Chácara 22, Núcleo Rural Monjolo – Recanto das Emas - DF. CEP 72.620-100.
152147	Riacho Fundo	Av. Cedro, AE 15, QS 16 – Riacho Fundo I. CEP 71.826-006
152144	São Sebastião	Área Especial 2, S/N, Bairro São Bartolomeu - São Sebastião/DF. CEP: 71.697-040
152141	Samambaia	Rodovia DF-460 - Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 01, Samambaia/ DF. CEP: 72.304-300
152140	Taguatinga	QNM 40, Área Especial 01, às margens da BR 070. Taguatinga/DF. CEP: 72146-000

3.2. Os quantitativos destinados a cada órgão e entidade pública participante será de acordo com a planilha abaixo:

ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA A REITORIA E CAMPUS																
Item	CATSER	Descrição	CBRA	CCEI	CEST	CGAM	CPLA	CREM	RIFB	CRFI	CSAM	CSSE	CTAG	Estimativa (mês)	Estimativa (12 meses)	Estimativa (48 meses)
1	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	58	38	39	45	21	1	71	38	1	47	41	400	4.800	19.200
2	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	12	8	7	8	4	1	16	7	1	8	8	80	960	3.840
3	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	22.030	9.891	15.120	24.020	14.030	14.780	4.080	14.380	11.680	9.850	10.130	150.000	1.800.000	7.200.000
4	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	4.408	1.977	3.025	4.802	2.803	2.957	818	2.875	2.338	1.970	2.025	30.000	360.000	1.440.000
5	26590	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	2.500	1.110	1.710	2.700	1.540	1.680	460	1.630	1.310	1.110	1.150	17.000	204.000	816.000
6	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	505	232	350	515	320	345	95	315	265	221	235	3.400	40.800	163.200
7	26638	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	580	370	385	455	204	19	720	375	19	460	410	4.000	48.000	192.000
8	26719	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA - SEM PAPEL	117	75	77	92	42	1	145	75	1	92	82	800	9.600	38.400

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, em atendimento ao § 2º do art. 9º do Decreto 11.462/2023.

4.2. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Assinaturas

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

Anexo Cadastro

Reserva

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

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

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

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



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para fins de participação na licitação em epígrafe, que a empresa indicada, através de seu representante legal, realizou vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ciente das características e peculiaridades existentes, estando apta a prever todos os custos e riscos do objeto da licitação, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou cumprimento de todas as suas obrigações.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

NOME DA EMPRESA: _____

Carimbo, Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ACOMPANHEI A VISTORIA/IFB

Nome e Assinatura

OU,

CASO LICITANTE OPTE POR NÃO REALIZAR

VISTORIA: TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro conhecer as condições locais para execução do objeto, tendo optado por não realizar a vistoria, e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Instituto, na forma do Anexo do Edital.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

NOME DA EMPRESA: _____

Carimbo, Nome e Assinatura do Representante da Empresa



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2024

ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
Processo nº:	Contrato nº: /		Nº OS:	
Unidade requisitante:				
Data de emissão:		Serviço:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
Razão social:			CNPJ:	
Endereço:				
Telefone:		Fax:	E-mail:	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS				
LOCAL DE REALIZAÇÃO				
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado	
RECURSOS FINANCEIROS				
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:				
Unidade Orçamentária:				
Função Programática:				
Projeto de Atividade:				
Elemento de Despesa:				
Fonte de Recurso:				
Saldo Orçamentário:				
IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS				
Local, data		Local, data		
Responsável pela avaliação do serviço		Responsável pela avaliação do serviço		