



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY**

Classificação: 018.1

**PROCESSO NUP
64554.001967/2025-91**

ASSUNTO: Abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para a contratação de serviço de Outsourcing para impressão em proveito do 19º GAC.

INTERESSADO: SALC, SPC, Fiscalização, Conformidade, OD

Órgão de Origem: 19º Grupo de Artilharia de Campanha

Data da Criação: 30/04/2025

Localização Atual do Processo: Seção de Planejamento e Contratação

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 275-Seç Plan Contr/19º GAC (a)
- 2- DFD assinado.pdf
- 3- Nomeação OD - Alves
- 4- BI Pregoeiro
- 5- Outsourcing de impressão
- 6- ETP
- 7- MR160420
- 8- 00 nc contratos
- 9- Relatório da Pesquisa de Preço
- 10- Pesquisa dentro da franquia sem papel.pdf
- 11- Pesquisa excedente a franquia COMPRAS.pdf
- 12- Pesquisa excedente a franquia SAG.pdf
- 13- CONTROLE DE CÓPIAS/MEMÓRIA DE CÁLCULO
- 14- TR160420_000018_2025
- 15- 8.Autorizacao_para_Atividade_de_Custeio_-_copiadora_assinado.pdf
- 16- Principio_da_Padronizacao_-_copiadora_assinado.pdf
- 17- Edital_Copiadora_-_17_assinado.pdf
- 18- DFD_assinado.pdf
- 19- Principio_do_parcelamento
- 20- lista-de-verificacao-tic-lei-no-14-133-set-24
- 21- Oficio-03-Cju
- 22- 8-Declaracao_Orcamentaria_-_copiadora_assinado.pdf
- 23- 09_-_Autorizacao_de_processo_assinado.pdf
- 24- 09_-_Autorizacao_para_Atividade_de_Custeio_assinado.pdf
- 25- Despacho_saneador_-_copiadora_assinado.pdf
- 26- edital completo copiadora.pdf
- 27- BI_Pregoeiro_NOVO.pdf
- 28- Parecer CJU 950- Copiadora.pdf
- 29- pregão 90005-2025.pdf
- 30- 19º GAC - Santiago - RS_07.pdf
- 31- Outsourcing-_2025_assinado_assinado_assinado.pdf

Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado

(d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

Termo de Abertura Nº 275-Seç Plan Contr/19º GAC

Santiago, RS, 30 de abril de 2025.

Assunto: Abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia de páginas mais excedente.

Anexos:

[1\) DFD assinado.pdf](#)

1. A contratação em tela destina-se à contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia de páginas mais excedente, tendo em vista o funcionamento da Editora do Grupo;

2. Faz-se imprescindível o certame em questão pois o contrato até então vigente expira-se no corrente ano, havendo necessidade de que seja feita outra licitação para uma nova contratação;

3. O serviço de Outsourcing é fundamental para o andamento das atividades tanto operacionais quanto administrativas da Unidade, no sentido de que tanto ordens de instrução, manuais, ordens de serviço quanto documentos administrativos são impressos diariamente tendo em vista dar devida conformidade às documentações elaboradas no âmbito do 19º GAC.

Assinaturas

DIOGO BROETTO ALVES - TC

Comandante do 19º Grupo de Artilharia de Campanha

FELIPE DO NASCIMENTO ARAÚJO - Maj

Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC Diogo Broetto Alves**, em 30/04/2025, às 14:12 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Felipe do Nascimento Araújo**, em 30/04/2025, às 15:11 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: +Nbc-v4fs-TG9S-meOd

Número do Documento de Formalização da Demanda: 59/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2025 00:00	160420	LUCAS GONZALES DA COSTA
Descrição sucinta do objeto			
DFD que visa atender as necessidades de serviço de copiadora do 19º GAC			

2. Justificativa de Necessidade

DFD que visa atender as necessidades de serviço de copiadora do 19º GAC

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1		OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAISS			
		PÁGINAS IMPRESSAS	1,007.200,00		7.200,00

4. 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](#).

LUCAS GONZALES DA COSTA
aux do almoxarifado

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

- do 6º GAC (Rio Grande-RS), o Ten Cel ART (0130535941) RODRIGO SOUZA LOPES DE ABREU;

- do 7º GAC (Olinda-PE), o Ten Cel ART (0130887649) EDUARDO COELHO DE OLIVEIRA;

- do 9º GAC (Nioaque-MS), o Ten Cel ART (0130572340) ALEXANDRE BATISTA LEITE JÚNIOR;

- do 10º GAC SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel ART (0204068944) GUILHERME TASSO DANTAS SANFELICE;

- do 14º GAC (Pouso Alegre-MG), o Ten Cel ART (0130568447) CARLOS EDUARDO TAVARES DE LIMA;

- do 15º GAC AP (Lapa-PR), o Ten Cel ART (0130572845) EDUARDO LUIZ BIAVASCHI;

- do 18º GAC (Rondonópolis-MT), o Ten Cel ART (0130568744) DÉIVID NETO DE OLIVEIRA;

- do 19º GAC (Santiago-RS), o Maj ART (1139392847) DIOGO BROETTO ALVES;

- do 21º GAC (Niterói-RJ), o Ten Cel ART (0130887243) CESAR BONFIM MENINE CAMELO PRODOSCIMO;

- do 25º GAC (Bagé-RS), o Ten Cel ART (0130914245) MARCELO DA SILVA MÜLLER;

- do 27º GAC (Ijuí-RS), o Maj ART (0216470443) DOUGLAS LUÍS DA SILVA;

- do 28º GAC (Criciúma-SC), o Ten Cel ART (0130537848) LUCIANO AMÉRICO FONSECA DE SOUZA;

- do CI Art Msl Fgt (Formosa-GO), o Ten Cel ART (0130914948) ALEXANDRE BORGES VILLA TREINTA;

- do C Log Msl Fgt (Formosa-GO), o Cel SV INT (0113963847) DIONISIO CARVALHO MOREIRA;

- do 16º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART (1010729141) FRANCISCO EDUARDO FERNANDES HENN;

- do 1º GAAAE (Rio de Janeiro-RJ), o Maj ART (0112337548) CARLOS EDUARDO DOS SANTOS COSTA;

- do 3º GAAAE (Caxias do Sul-RS), o Ten Cel ART (0130571045) GEORGE KOPPE EIRIZ;

- do 12º GAAAE SI (Manaus-AM), o Maj ART (0216458448) IRAMAR LUBIANA JUNIOR;

- do 2º BEC (Teresina-PI), o Ten Cel ENG (0114812043) CARLOS ALBERTO GALVÃO MAGALHÃES;

- do 5º BEC (Porto Velho-RO), o Ten Cel ENG (0130548340) JONAS SANTOS SILVA JÚNIOR;

- do 6º BEC (Boa Vista-RR), o Ten Cel ENG (0623562949) CADSON DE SOUZA BARBOZA;

- do 7º BEC (Rio Branco-AC), o Ten Cel ENG (1010954145) ABELARDO SILVA DE FARIA FILHO;

- do 8º BEC (Santarém-PA), o Maj ENG (0216471847) FRANCISCO MACHADO PARENTE NETO;

- do 9º BEC (Cuiabá-MT), o Maj ENG (0216458943) JOÃO PAULO CARVALHO DE ALENCAR;

- do 3º BE Cmb (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ENG (0111655247) GUSTAVO HUMBERTO DOS SANTOS COSTA;

- do 5º BE Cmb Bld (Porto União-SC), o Maj ENG (0216455949) DIEGO DA SILVA AGOSTINI;

- do 1º B Fv (Lages-SC), o Ten Cel ENG (0130913643) HUDSON MACHADO MOREIRA;

- do 21º Cia E Cnst (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel ENG (0114815244) JOSINALDO LOPES DE MENESES;

- do 1º B Com (Santo Ângelo-RS), o Ten Cel COM (0130538242) PLÁCIDO GARCIA TRAVASSOS DOS SANTOS;

- do 6º B Com (Bento Gonçalves-RS), o Ten Cel COM (0858845530) RODRIGO LUÍS ROSA DA SILVA;

- do Nu 5º B Com (Curitiba-PR), o Ten Cel COM (0130539943) JAIRO DINIZ GUERRA;

- da EsCom (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0114793748) FÁBIO DOS ANJOS DE SANTANA;

- do 1º BGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0130915549) FABRICIO AVILA GUIMARÃES;

- do 4º CTA (Manaus-AM), o Ten Cel COM (0196108435) SERGIO RICARDO MARTINS ROSA;

- do 6º CTA (Campo Grande-MS), o Ten Cel QEM Compt (0111576740) MARLOS DE MENDONÇA CORRÊA;

- do 7º CTA (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0114800949) ANDERSON LELLIS ALVES MOURA;

- do 11º CT (Curitiba-PR), o Cel QEM Mec Auto (0112600846) TRAJANO ALENCAR DE ARAUJO COSTA;

- do 21º CT (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel COM (0130541642) BRUNO FERNANDES DE MAGALHÃES;

- do 51º CT (Salvador-BA), o Cel QEM Elt (0204714448) HUMBERTO CARDOSO DA COSTA;

- do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Ten Cel QMB (0130541147) RODRIGO ALVES DE MACEDO;

- do BCMs (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB (0195984232) JONATHAS DA COSTA JARDIM;

- do B Mnt Sup AAe (Osasco-SP), o Maj ART (1126992849) RODRIGO LEONARDO DE SENA;

- do 2º CGCFEx (São Paulo-SP), o Ten Cel SV INT (0925744542) ANDERSON BARBOSA OZUNA;

- do 4º CGCFEx (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT (0130547342) ULISSES DA SILVA BARALDO;

- do 6º CGCFEx (Salvador-BA), o Cel SV INT (0111576948) MAURO PEREIRA DE MATTOS;

- do 9º CGCFEx (Campo Grande-MS), o Cel SV INT (0204729347) ANDERSON CLEYTON DA SILVA;

- do 10º CGCFEx (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT (0114815640) LEONARDO DE CARVALHO PIRES;

- do 18º B Trnp (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT (0114797947) ROBSON JOSÉ OLIVEIRA;

- do 5º B Sup (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT (0130912348) SINDERLEY JÚNIOR FERREIRA DA PAZ;

- do 12º B Sup (Manaus-AM), o Maj SV INT (0216465948) ANDRÉ LUÍS GOUVEIA NEVES;

- do 1º D Sup (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT (0130575046) DIRCEU GOMES DE OLIVEIRA;

- do 4º D Sup (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT (0130889546) ALEXSANDRO ARRUDA DA ROCHA;

- do DSSM (Santa Maria-RS), o Maj SV INT (0216479147) VANDERLEI JOSÉ BORTOLI;

- do 2º B Log SI (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Maj INF (0216455444) CLODOALDO PIRES FILHO;

- do 4º B Log (Santa Maria-RS), o Ten Cel INF (0130542343) JONAS MOLZ;

- do 8º B Log (Porto Alegre-RS), o Maj CAV (0333345643) MIGUEL MEDEIROS VIANNA;

- do 14º B Log (Recife-PE), o Ten Cel INF (0318549748) HUMBERTO ANDRE PRAZERES GUAITA;

- do 20º B Log Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0130296544) VANDERSON MOTA DE ALMEIDA;

- do 22º B Log L (Barueri-SP), o Ten Cel CAV (1010936548) JOÃO PAULO DA SILVA NUNES;

- do 28º B Log (Dourados-MS), o Ten Cel INF (0130300247) JOSÉ MAURO DE MOURA ALVES JUNIOR;

- do IDQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Qmc (0115405847) RODRIGO LEONARD BARBOZA RODRIGUES;

- do CA-Leste (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF (0216484840) JAIRO LUIZ FREMDLING FARIAS JÚNIOR;

- do 1º BF Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV (0925798340) MARCELO DIAS MONTEIRO;

- do 1º B Op Psc (Goiânia-GO), o Ten Cel INF (0114804842) GUILHERME MARQUES ALMEIDA;

- da 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0114795248) HÉLIO FERREIRA LIMA;

- do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV (0130538846) ALEXANDRE MARTINS BORGES CAMPOS;

- do 1º Btl DQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0114578743) ANDRÉ LUIZ BIFANO DA SILVA;

- do 6º B Intl Mil (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF (1127283842) ANDRE LUIS DA COSTA BRANDÃO;

- do Nu 1º B Intl Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0333198448) ISAAC PEREIRA JUNIOR;

- do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0309873941) VLADSON BANCKE DA SILVA;

- do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114831746) ÍCARO PEREIRA MACHADO;

- do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130915044) CHRISTIANO MARINS ANSELMO PINHEIRO;

- do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (0114834948) RODRIGO DO VALLE MACEDO;

- do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0130570740) EKTOR SIMON MONTEIRO INDÁ;

- do AHEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130283849) ARTUR MAGNO DE CASTRO RANGEL;

- do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0522153147) HÉLIO GONÇALVES CHAGAS DE MACEDO;

- do BCSv/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0130541048) PEDRO SANTORO COSTA DA SILVA;

- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Armt (0115393944) CARLOS FREDERICO DE MATOS CHAGAS;

- do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB (0130880040) CARLOS ADRIANO ALVES DE TOLEDO;

- do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Ten Cel QMB (0130565443) NEWMAR SCHMITT;

- do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB (0130542749) PAULO HENRIQUE PUEHRINGER;

- do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Maj QMB (0216454348) ÁTILA ALVES DE SOUZA;

- da CRO / 2ª RM (São Paulo-SP), o Ten Cel QEM FC (0115422149) EMANUEL OLIVEIRA SILVA;

- da CRO / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC (0115424244) MÁRCIO LEANDRO BURIGO;

- da CRO / 8ª RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL (0115406241) CHARLES WLADIMIR DE ALMEIDA OLIVEIRA;

- do 2º CGEO (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Cart (0115407140) RICARDO DA SILVA VIEIRA;

- do 3º CGEO (Olinda-PE), o Ten Cel QEM Cart (1275403135) CARLOS YOSHIO MORITA;

- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart (0195916739) ALEXANDRE DANTAS SOARES COUTINHO;

- da B Adm Curado (Recife-PE), o Ten Cel INF (0130540149) MARIO GUSTAVO KNAUF;

- da B Adm Ap/3ª RM (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0130912942) EDER JOSÉ CADORIN;

- da B Adm Ap/5ª RM (Curitiba-PR), o Cel CAV (0204739148) RENATO CUNHA MELLO;

- da B Ap R Bauru (Bauru-SP), o Ten Cel INF (0195457239) ALESSANDER ANASTACIO FLEXA;

- da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Ten Cel INF (0194795035) FABRICIO PIRES CONSTANTINO DA SILVA;

- da B Adm / CComGEx (Brasília-DF), o Cel COM (0113984843) FLÁVIO OLIVEIRA DA SILVA NETTO;

- da B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0196615538) BELMIRO ANTONIO DE SOUZA NETO;

- do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (0111548442) REGINALDO ROSA DOS SANTOS;

- da Graf Ex (Brasília-DF), o Ten Cel INF (0113968945) PEDRO EDGAR DOS SANTOS;

- do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), o Ten Cel MED (0115340531) PAULO CESAR DOS SANTOS FARIA;

- do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO LEOPOLDO ROUQUAYROL;

- do H Mil A RECIFE (Recife-PE), a Ten Cel MED (0114763048) ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL;

- do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), a Ten Cel MED (0114769342) SIMONE ABREU;

- do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), a Ten Cel MED (1010284147) ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA;

- do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel MED (0130591548) SAVIO REDER DE SOUZA;

- do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), a Ten Cel MED (0130959943) ANA PAULA VILA NOVA CÂMARA SALIM SAKER;

- do H Gu NATAL (Natal-RN), a Cel QCO Enf (0623590544) JOSIANY BEZERRA DANTAS;

- do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Ten Cel FARM (0195571831) CARLOS CHERME DA SILVA NOGUEIRA;

- do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel FARM (0827810946) MARCELO DOS SANTOS STORCH;

- do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Ten Cel FARM (0131590648) RONALDO ROCHA DOS SANTOS;

- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel QCO Enf (0115120446) ADEMIR JONES ANTUNES DORNELES;

- da Pcln MPV (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130958242) ANA PAULA CARVALHO REIS;

- da Pcln MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130456247) ANA ANGÉLICA DE FREITAS ALVES;

- do LOFEx (Rio de Janeiro-RJ), a Cel FARM (0115371346) CRISTIANE CAMPOS DA SILVA;

- do CIB (Butiá-RS), o Ten Cel CAV (0317745446) CARLOS EDUARDO GONÇALVES RAMOS;

- do CIMNC (Recife-PE), o Ten Cel INF (0420097644) DEACIR ALVES DE ALMEIDA JUNIOR; e

- da Coud Rincão (São Borja-RS), o Ten Cel CAV (0858982135) LEANDRO SICORRA WILEMBERG.

Gen Ex TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA



Art. 52 da NARMENG, nomeio o Asp BRENER LUIZ DA COSTA **SILVESTRE** para emitir Parecer Técnico (**PT Nr 08/24**) sobre o seguinte material: 1 (uma) VIATURA / VTNE 2 1/2 Ton 6X6 / Marca; ENGESA / Modelo: EE-25 / Versão: VII EB 34120257014, constantes do DIEx Simp Nr 38-1ª BO, de 12 mar 24, do Enc Mat.

Em consequência:

- o encarregado deverá apanhar na 4ª Seção uma cópia do referido DIEx para elaboração do Parecer Técnico (PT);
- deverá, ainda, observar o prazo previsto do item 4 das Instruções Complementares do Anexo J, da NARMENG, e após a realização do referido Parecer Técnico (PT), entregar uma cópia impressa na 4ª Seção e uma digital (editável) na Fiscalização Administrativa; e
- Ch 4ª Seç tome conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 62104, de 22 de maio de 2024, da(o) 4ª Seç)

f. PREGOEIRO, PREGOEIRO SUBSTITUTO E EQUIPE DE APOIO

DESIGNAÇÃO

De acordo com o prescrito no inciso I do Art. 13 do Decreto Nr 10.024, de 20 set 19, designo, a contar desta data, pelo período de 12 (doze) meses, os seguintes militares para desempenharem as respectivas funções abaixo:

- 2º Ten IAGO **GABRIEL MORAES LOPES** - Pregoeiro do 19º GAC;
- 2º Sgt **LEONARDO CRISTIAN MELLO MACHADO** - Membro da Equipe de Apoio;
- 3º Sgt YURI **RIBEIRO DA SILVA** - Pregoeiro Substituto do 19º GAC e Membro da Equipe de Apoio; e
- 3º Sgt **ANDERSON PEREIRA AMARAL** - Pregoeiro Substituto do 19º GAC e Membro da Equipe de Apoio.

Em consequência, o 3º Sgt LEONARDO BARBOSA **ACCIOLY DE VASCONCELLOS** deixa de compor a Comissão Permanente de Licitação.

(Nota nº 62114, de 22 de maio de 2024, da(o) 1ª Seç)

3. ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

DESLOCAMENTO E APRESENTAÇÃO

Deslocou-se, em 220600 MAIO 24, para a guarnição de Santa Maria-RS, a fim de participar da Confecção de token digital na Base Administrativa, tendo retornado em 221500 MAIO 24.

1º Ten **MAIKI PINTO VIEIRA**

Em consequência, Ch 1ª Seç, Ch Fisc Adm e Aj Sect tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 62129, de 23 de maio de 2024, da(o) 1ª Seç)

4. ALTERAÇÕES DE ST/SGT

a. CONVALESCENÇA NA RESIDÊNCIA

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ASSUNTOS GERAIS

Sem Alteração

2. ASSUNTOS DIVERSOS

a. ARRAÇOAMENTO

SAQUE

A Fiscalização Administrativa providencie o saque dos quantitativos e complementos às seguintes etapas:

Para o dia 7 maio 25

QUANTITATIVOS:

CLASSE DE EFETIVOS	TIPO	QUANTIDADE
OFICIAIS	RR	19
ST/SGT	RR	65
CB/SD	QR	320

COMPLEMENTOS:

TIPO	QUANTIDADE
CF	404

O aprovisionamento confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas (QS):

DIA	CAFÉ	ALMOÇO	JANTAR
7 maio 25	404	404	228

b. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

DESIGNAÇÃO

Designo o 3º Sgt LUCAS **GONZALES** DA COSTA e o 3º Sgt LEONARDO BARBOSA **ACCIOLY** DE VASCONCELLOS para comporem a equipe de planejamento para contratação de serviço de outsourcing de impressão, para que os mesmos confeccionem toda a documentação pertinente do setor requisitante para o procedimento licitatório, devendo os trabalhos serem concluídos em até 20 (vinte) dias da data desta publicação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MATRIZ DE RISCOS e TERMO DE REFERÊNCIA, previstos pela Lei Nr 14.133, de 1º abr 21, Instrução Normativa SEGES Nr 58/2022; e Nr 94/2022; e

PESQUISA DE MERCADO e PESQUISA DE PREÇO, previstos pela Lei Nr 14.133, de 1º abr 21, e orientadas nas Instruções Normativas SEGES/ME Nr 73, de 5 ago 20; e Nr 65, de 7 jul 21.

Em consequência, Ch Fisc Adm, Enc SALC e os militares designados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 68745, de 30 de abril de 2025, da(o) Fisc Adm)

c. EXAMES DE DOCUMENTOS DA PHPM, AT, ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR E

Estudo Técnico Preliminar 38/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64554.001967/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

2.2 Descrição da necessidade:

Trata-se da necessidade de contratação, por meio de execução indireta, de empresa especializada no ramo de locação de equipamentos multifuncionais (Copiadora/Impressora/Scanner), em perfeito, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual para atender as necessidades do 19º Grupo de Artilharia de Campanha

Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processo físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-na Lei 10.024/2019.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Relações Públicas	3º Sgt Gonzales

4. Necessidades de Negócio

Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance

das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:

- Evitar a paralização das atividades operacionais;
- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

5.2 Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processos físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

5.3 As especificações técnicas dos equipamentos são aquelas que deverão atender minimamente as funções necessárias para o bom andamento das atividades do serviço público. As especificações das máquinas a serem ofertadas na licitação têm como referência as indicadas na Portaria SGD/ME Nº 370, de 08/03/2023, que instituiu 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.

Multifuncional A4 Monocromática

Funções de Cópia/impressão/ Scanner/digitalização

Velocidade de cópia/impressão de no mínimo 40 ppm em P&B;

Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 550 folhas;

Bandeja tipo bypass com capacidade de alimentação para no mínimo 100 folhas;

Gramatura de 52 até 220 gramas;

Memória RAM de 1GB+ HD 120GB;

Conectividade: 10/100/1000 Base TX;

Processador de no mínimo 1 GHz e 1 GB

Resolução de impressão mínima de 1.200 dpi;

Duplex automático para função de cópia/impressão;

USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador e 01 interface de rede padrão Fast Ethernet 10/100/1000 base-TX:

Linguagem de programação PCL5 Ou PCL 6, Adobe PostScript 3e;

Função de impressão segura com liberação de documentos através de senha

Deverá possuir drives de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows 2003/2008, Server, XP, Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores, Linux;

O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível):

O material de consumo (cartuchos de toner) preto deverá possuir autonomia unitária mínima para 20.000 páginas

Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão.

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

6.1 Requisitos Gerais

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa visa prover às organizações um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e de digitalização de cada uma de suas unidades integrantes por meio de instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

O suporte técnico, quando compreender na prestação de informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser prestado pela CONTRATADA através de telefone e e-mail.

A CONTRATADA deverá possibilitar o gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, dos pedidos de assistência técnica não encerrados (em períodos selecionados pela CONTRATANTE) com as seguintes informações: número de série do equipamento, data da abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, data de solução e a solução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, com chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução por mês.

Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pela CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhado de autotransformadores.

Caso sejam necessários autotransformadores e ou estabilizadores de energia ou ainda adaptadores de tomada de energia elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos da contratação. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados pelo não fornecimento de tais acessórios ou pela configuração incorreta de voltagem elétrica.

Em se tratando de infraestrutura elétrica, será necessário fazer as devidas instalações nos locais em que se pretende instalar.

Todos os equipamentos, para fins de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios a serem prestados à CONTRATANTE.

Caso o equipamento não possua, quando exigido, capacidade embarcada para gerar arquivos digitalizados em PDF Pesquisável (OCR) a CONTRATADA deverá fornecer solução de OCR em servidor (OCR Server, por exemplo) devidamente configurada para saída de arquivos em PDF Pesquisável. A solução escolhida pela CONTRATADA não deverá resultar em custos adicionais à CONTRATANTE podendo, inclusive, ser utilizado software público ou livre.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;

6.2 Requisitos de Manutenção

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

Para fins de esclarecimento, ficam estipulados os seguintes conceitos:

Manutenção Preventiva: ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.

Manutenção Corretiva: Trata-se de manutenção eventual causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, sobrecargas ou indisponibilidade parcial/total dos equipamentos/serviços relacionados na contratação, requeridas sob demanda pelo 19º GAC.

Durante a vigência do contrato, a assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, será prestada sem custo adicional em relação ao preço contratado.

Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.

Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões.

A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela CONTRATADA.

A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

Fornecimento do material de consumo e recolhimento

Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Os materiais de consumo fornecidos deverão ser preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados e que possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.

Caso fique comprovada, a qualquer momento, por parte da CONTRATADA, a utilização de materiais de consumo que não atendam as especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas no edital.

A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

Não é responsabilidade da CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma próativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

A CONTRATADA é responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CONTRATANTE, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Considera-se para fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá documentar e informar à CONTRATANTE toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento. Como exemplo, em situações que envolvam a necessidade de substituição de equipamentos com falha de impressão, por equipamentos de backup, fora do dia/hora útil de atendimento da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

Lista exemplificativa, mas não exaustiva, de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

1. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos.
2. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização.
3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.
4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).
5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.
6. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.).
7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software.
8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante.
9. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço.
10. Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.
11. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização.

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

6.3 Requisitos de Garantia dos Serviços de Manutenção

Forma e prazos de solução de problemas/incidentes: sempre que um chamado de manutenção for encerrado sem que o problema tenha sido plenamente resolvido, deverá ser efetuada a reabertura do chamado original e a solução completa deverá ser provida respeitando-se o prazo contado desde a abertura do chamado original, sem prorrogações daquele prazo, salvo com anuência da CONTRATANTE, sem isenção da responsabilidade, podendo incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no contrato.

A reabertura deverá estar relacionada ao mesmo assunto e problema detalhado originalmente no chamado e considerando as mesmas informações repassadas na sua abertura. Caso sejam relatadas informações ou condições não antes suscitadas na abertura do chamado original, um novo chamado deverá ser aberto para nova análise e prazos adequados.

A garantia dos serviços de suporte e manutenção vigorará durante toda a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá encerrá-los no sistema com as informações pertinentes.

Nos casos em que seja identificada a necessidade de extrapolar os prazos especificados nos Níveis de Serviço para a conclusão de manutenção corretiva ou nos casos que seja identificada a impossibilidade de conserto do equipamento, este deve ser substituído imediatamente por outro equipamento similar ou superior a título de backup, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Deve ser realizada sua instalação/configuração nos computadores das unidades, a fim de manter a continuidade dos serviços. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 30 (trinta) dias corridos, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um em perfeito estado de funcionamento, com especificações iguais ou superiores.

A substituição de insumos deve ser realizada proativamente (sem a necessidade de abertura de chamado pelo usuário) através do monitoramento constante e on-line dos níveis de insumos dos equipamentos, devidamente previstos nas atividades de manutenção preventiva da CONTRATADA.

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

A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de acordo com os níveis de serviço contratados.

Caberá à CONTRATADA o correto cálculo e provisionamento dos insumos para as quantidades de equipamentos contratados, ficando sujeita a CONTRATADA às penalidades a caso a falta de insumos ocasionar parada dos serviços.

Não será cedido espaço nas dependências do 19º GAC, para alocação de técnicos residentes da CONTRATADA, exceto para as atividades relativas à manutenção do ambiente de servidores e softwares pelo tempo necessário para conclusão das tarefas;

Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

Nos casos de instalação dos equipamentos, após a fase de implantação, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado.

Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

6.4 Requisitos de Locais de Atendimento

A instalação dos equipamentos será feita no seguinte endereço:

19º Grupo de Artilharia de Campanha, rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago/RS, CEP: 97700-630.

6.5 Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá prestar treinamento para os membros do 19º GAC no sistema de gerenciamento de impressão e na solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, custos do contrato, saldo contratual e demais funcionalidades disponíveis no sistema. O público alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, e, também, os operadores da Editora do 19º GAC, que utilizam a máquina diretamente no dia a dia.

O referido treinamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

O treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e ou material de apresentação e treinamento, preferencialmente em meio digital.

O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos militares do 19º GAC.

O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em sua proposta, incluindo o material didático.

A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento

No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.6 Requisitos de Gerenciamento de Suporte Técnico

O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamados técnicos, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer ao usuário número do chamado (ordem de serviço) único para cada pedido de assistência técnica.

Quando da solicitação de pedido de assistência técnica, o usuário da CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA as informações necessárias à abertura do evento.

O encerramento de chamados de suporte dependerá de aceite da equipe de fiscalização da CONTRATADA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

A Solução deve prover controle de estoque e consumo de suprimentos com requisição automática (reposição proativa), independentemente da abertura de chamados.

A CONTRATADA deverá manter canal adicional de contato direto com os Fiscais e Gestor do Contrato para maior agilidade das tratativas, podendo ser via telefone.

O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil).

6.7 Requisitos Temporais

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, com prazo de até 05 anos conforme disposto no Artigo 106, § 2º da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços logo a partir da assinatura do Contrato.

O prazo do Plano de Implantação poderá ser estendido por até 15 (quinze) dias corridos, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA com justificativa fundamentada a ser avaliada pela CONTRATANTE que poderá aceitar ou negar a prorrogação.

6.8 Requisitos de Implantação

A CONTRATADA, a partir da Reunião Inicial com o 19º GAC, realizará planejamento com vistas à execução, a partir da assinatura do Contrato, com as condições necessárias para operacionalização do parque de impressoras (pontos de rede, elétrica etc.) pelos equipamentos da CONTRATADA.

A proponente vencedora do Certame deverá, obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, realizar Visita Técnica às dependências Físicas da CONTRATANTE, ocasião em que deverá esclarecer dúvidas e levantar todos os requisitos necessários para a correta instalação.

Serão realizados os testes de conectividade na rede do 19º GAC e demais configurações dos servidores de impressão. Após a instalação e configuração do equipamento servidor, serão criadas as filas de impressão necessárias para a substituição das impressoras atualmente instaladas nas referidas localidades. O 19º GAC fornecerá as informações de rede necessárias à correta configuração das filas, que antecederá o momento da instalação do equipamento.

A CONTRATADA deverá:

1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
2. Fornecer e instalar, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.
3. Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros).
4. Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.
5. Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento de acordo com o tipo de tomada (se assim for a recomendação do fabricante).

6. A CONTRATADA deverá fornecer, quando cabível, transformadores e/ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante.

6.9 Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do 19º GAC quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE a tais documentos;

Caberá à CONTRATADA, como forma de manutenção preventiva, prover solução para geração de cópia de segurança (backup) das informações pertinentes à contratação, como as filas de impressão; a aplicação de atualizações de sistemas operacionais e a aplicação de patches de segurança dos servidores de impressão, criação de pontos de restauração, se pertinente, configurações adequadas que impeçam ou minimizem riscos de segurança, monitoramento e controle de acessos que se fizerem necessários, visando a rápida recuperação do ambiente para manutenção de alta disponibilidade.

Não será permitido, sob nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade do 19º GAC. Quaisquer protocolos dispensáveis para a solução contratada deverão estar desabilitados nas configurações dos equipamentos.

Todos os equipamentos deverão possuir interface web de administração, com as mesmas credenciais de administrador para todos. A senha não poderá ser a senha padrão do fabricante. As credenciais deverão estar disponíveis para os Fiscais e Gestor do Contrato.

Devido à possibilidade de as impressoras serem, a critério da CONTRATANTE, configuradas com endereços IP (Internet Protocol) válidos na Internet, todas as medidas cabíveis de segurança, com esforços de ambas as partes, devem ser empregadas.

Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela CONTRATADA na instalação, exceto quando expressamente solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Contratação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos **compatíveis** (exceto papel), para atendimento à estrutura organizacional do 19º GAC conforme tabela a seguir e segue em anexo memória de cálculo.

Item	Descrição	Quantidade de Eqp	Valor Unitário	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por mês	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por ano	Valor Mensal	Valor Anual
	Outsourcing de Impressão -						

1	Páginas Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	1 a ser utilizada e mais uma para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	R\$ 0,07	13.300	156.000	R\$ 931,00	R\$ 11.172,00
2	Outsourcing de Impressão - Páginas Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel		R\$ 0,10	4.000	48.000	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8. Levantamento de soluções

8.1 A contratação obedecerá ao modelo disponibilizado na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023 conforme relacionado abaixo:

8.1.1 Modalidade Franquia Mensal Mais Excedente, ou seja, 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. A disponibilidade de impressoras multifuncionais será nas dependências do 19º GAC, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel.

8.2 As vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

8.2.1 Retira o ônus administrativo referente à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

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

8.3 Dessa forma, consideramos que as soluções viáveis que atendem às necessidades de impressão, de cópia e digitalização do 19º GAC é a contratação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo peças, serviços, componentes, suprimentos, insumos e consumíveis (exceto papel), com pagamentos pelo Modelo de Franquia Mensal Mais Excedente.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 De acordo com o levantamento realizado no âmbito do COMPRAS.GOV.BR e no SAG.EB.MIL.BR foram obtidas as seguintes informações:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático
- excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução de **aquisição** de multifuncionais e impressoras e dos serviços de suporte técnico e manutenção, insumos, peças e consumíveis contraria o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, proposto na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, sendo, portanto, considerado inviável. Essa solução exige recursos de investimento, os quais sofrem constantes e sucessivos contingenciamentos anuais, além de demandar maior estrutura de gestão patrimonial e administrativa pelo 19º GAC.

Além dos altos custos iniciais para investimento no parque de impressoras e multifuncionais, pesa contra essa solução: necessidade de contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva; necessidade de compra de suprimentos e peças e necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de equipamentos e impressões /cópias, além dos equipamentos, ao final de sua garantia, ficarem obsoletos, desvalorizados e depreciados.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. No entanto, conforme o levantado no Estudo, a única solução viável é a contratação do serviço de Outsourcing, a ser prestado de maneira terceirizada e indireta, uma vez que a aquisição de máquinas, treinamento de pessoal, contratações eventuais para manutenções corretivas e preventivas já se mostraram como solução inviável e ineficaz, conforme ressaltado neste Estudo. Sendo assim, segue, abaixo, a análise dos custos para a solução de Outsourcing.

11.2 Quantidades estimadas de impressões, cópias e digitalizações:

ITEM	DESCRIÇÃO		QTD EST. ANUAL DE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS,
------	-----------	--	----------------------	--

		QTD DE EQUIP.	CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	01 + 01 reserva	156.000	13.000
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.		48.000	4.000

11.3 Pesquisa de Preços:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

Os itens que compõem a Pesquisa de Preços são anexos deste ETP.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Por meio do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou a Solução de Outsourcing de impressão na modalidade FIXAÇÃO DE FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTE como a mais adequada para o atendimento das necessidades do 19 GAC.

A solução é baseada na contratação do serviço de Outsourcing para impressão a preço mensal mínimo fixo, devendo se pagar, ao se ultrapassar a quantidade mínima de folha, um valor excedente (obviamente o valor efetivamente pago pelo excedente da franquia encontrar-se-á de acordo com aquele que for ofertado pelo vencedor de licitação, podendo este ser, inclusive, menor do que o valor da franquia normal, pois o julgamento da licitação será para o Valor TOTAL do GRUPO, e não do item isolado). Tanto na estimativa do valor FIXO quanto do valor EXCEDENTE devem ser considerados todos os gastos diretos e indiretos para a perfeita execução do serviço.

Cabe à CONTRATADA fornecer os materiais e serviços necessários para o cumprimento do objeto, tal como a locação dos equipamentos a serem utilizados e também o treinamento para os que são diretamente envolvidos com a atividade desempenhada pela Editora do 19º GAC. Ressalta-se que serviços de digitalização não são taxados.

A solução compreende:

- Fornecimento de serviços continuados de impressão, de cópia, de digitalização, de OCR (Optical Character Recognition) de documentos do 19º GAC.
- Fornecimento de equipamentos em regime de locação, em perfeito de estabelecimento.
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante.
- Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados e que possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.
- Fornecimento de solução de gerenciamento/administração do serviço contratado, incluindo fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, cópias, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão.
- Treinamento e suporte aos usuários da solução e para a equipe o Fiscal de Contrato, Gestor de Contrato e Operadores da Editora do 19º GAC.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 15.975,00

13.1 Abaixo segue o valor estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada em 30/04/2025:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE EQUIP.	QTD ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QTD ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor unitário por página R\$	(A) Valor mensal do serviço R\$
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel - CATSER 26573	01 + 01 reserva	156.000	13.300	R\$ 0,07	R\$ 931,00
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel. CATSERV 26654		48.000	4.000	R\$ 0,10	R\$ 400,00
TOTAL ESTIMADO ANUAL (Ax12)						R\$ 15.975,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Do ponto de vista técnico, a modalidade de terceirização de impressão considerada viável é tecnicamente compatível.

14.2 O serviço de outsourcing franquia mais excedente mostra-se eficaz por, dentre outros motivos, garantir a fiscalização simples do serviço.

14.3 Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos integrantes do 19º GAC e também para atender às demandas das áreas técnica e administrativa, potencializando seus resultados.

14.4 Além disso, no tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão (o software exigido).

14.5 Do ponto de vista da gestão administrativa, o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

14.6 O outsourcing de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos, eliminando a necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

14.7 A contratação de serviços de outsourcing proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona a eliminação de custos com os insumos consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador do serviço.

14.8 Os serviços contratados em forma de outsourcing eliminam também a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador dos serviços e proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Como justificativa econômica para a escolha da solução (franquia mais excedente) podemos destacar:

- Apresenta menor custo com gestão/fiscalização por parte do 19º GAC, o que favorece a operação da solução e não gera sobrecarga para a gestão/fiscalização do contrato em razão de seu reduzido quadro de servidores.
- Proporciona maior praticidade por não haver a necessidade do 19º GAC contratar serviços de manutenção corretiva/preventiva sazonalmente, o que demanda tempo de todos os envolvidos nos processos de contratação da Unidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, no modelo de outsourcing, visa a prover o 19º GAC de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressões, cópias e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Manutenção e assistência técnica durante a vigência do contrato é realizada pela CONTRATADA, permitindo que os recursos humanos do 19º GAC sejam alocados para outras atividades;
- Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;

- Implantação de sistema de gerenciamento de impressão completo e software de bilhetagem de impressão o que permite um melhor controle e gerenciamento do serviço;
- Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento por software;
- Obter um uso mais consciente, eficiente e sustentável das impressões;
- Atender maior número de unidades com menor número de equipamentos com emprego de modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível;

17. Providências a serem Adotadas

17.1 A CONTRATADA deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos resultantes desta contratação:

a) Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada.

b) Capacitar os servidores para a fase de gestão e fiscalização dos serviços contratados.

17.1.1 Ressalta-se que no 19º GAC atualmente já há uma estrutura onde são operadas as máquinas de impressão (Editora). A contratada deve buscar o alinhamento com o Fiscal de Contrato para que essa estrutura seja modificada apenas mediante real necessidade.

17.2 Complementarmente, os requisitos de materiais abaixo também se aplicam:

Recurso	Quantidade necessária	Responsável
Rede lógica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Rede elétrica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Toner e demais suprimentos	De acordo com a utilização e necessidade de cada equipamento	CONTRATADA
Manuais técnicos do usuário e de referência	Conforme for julgado necessário para a correta operacionalização da máquina, ficando a contratada responsável por fornecer materiais técnicos adicionais caso comprovado que aqueles que foram fornecidos não apresentam condições mínimas para que as máquinas sejam utilizadas corretamente.	CONTRATADA

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento declara a contratação em tela como viável.

19. Responsáveis

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

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:47:29.

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

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 - CONTROLE DE CÓPIAS 2025.pdf (77.46 KB)

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
19/2025	LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS	30/04/2025 15:32
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de impressão corporativa ou outsourcing de impressão, com o fornecimento de equipamentos.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Erros na Elaboração do Processo	FASE INTERNA	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Não observado ações previstas na Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão					
	Ações Preventivas					
P-01	Confecção de errata e/ou elaboração de novo processo com correções			Responsável: LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Cancelamento do processo			Responsável: DIOGO BROETTO ALVES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Impugnações ao edital	FASE INTERNA	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Republicação do edital e seus anexos					
	Ações Preventivas					
P-01	Confecção do edital com base no modelo estabelecido pela AGU			Responsáveis: IAGO GABRIEL MORAES LOPES, LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Republicação do edital e seus anexos			Responsável: IAGO GABRIEL MORAES LOPES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Interposição de recursos	FASE INTERNA	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Perca de tempo e possível judicialização do processo					
	Ações Preventivas					
P-01	Confecção do edital com base no modelo estabelecido pela AGU			Responsáveis: IAGO GABRIEL MORAES LOPES, LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Responder os recursos com base no edital e consultando a AGU			Responsável: IAGO GABRIEL MORAES LOPES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso na entrega do serviço	FASE EXTERNA	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo	
	Impactos					
1	Não disponibilização, no prazo previsto, dos serviços de impressão					
	Ações Preventivas					
P-01	Conferência do Fiscal de Contrato no cronograma de atividades			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA		
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar a empresa, a fim de que essa tome medidas para sanar os incidentes			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA		
C-02	Aplicar as sanções legais			Responsável: DIOGO BROETTO ALVES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item

R-05	Serviço executado fora do padrão estabelecido	FASE EXTERNA	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo
Impactos					
1	Comprometimento de todo o serviço de impressão de documentos de ensino e administrativo				
Ações Preventivas					
P-01	Acompanhamento do serviço			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA	
Ações de Contingência					
C-01	Notificar a empresa, a fim de que essa tome medidas para sanar os incidentes			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA	
C-02	Aplicação das sanções legais			Responsável: DIOGO BROETTO ALVES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	O serviço apresentou danos na vigência do contrato	FASE EXTERNA	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Comprometimento do serviço de impressão e digitalização					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento do serviço			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a empresa para sanar problemas encontrados			Responsável: LUCAS GONZALES DA COSTA		
C-02	Aplicar as penalidades legais			Responsável: DIOGO BROETTO ALVES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

DIOGO BROETTO ALVES
Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES
Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS
Membro da comissão de contratação

Equipe de Planejamento

LUCAS GONZALES DA COSTA

13/05/25 10:31

USUARIO: GABRIEL

DATA EMISSAO : 09Jan25 VALORIZACAO : 09Jan25 NUMERO : 2025NC001515

UG EMITENTE : 160073 - DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160420 / 00001 - 19 G A C

OBSERVACAO

ATD 1 DE 12 COTAS EXTRAFUNADOM FAZER DETAORC PARA NOVOS PI CONTRATO PEQ VULTO

DOC DE REFERENCIA DIEX NR 1209 SPAA SGS SDIR DE 13 NOV 24

PRZ DE EMPH 24 JAN 25

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171460	10000000000	339000		160073	I3DAFUNADOM	4.000,00

LANCADO POR : 00187691100 - MARÇAL

UG : 160073 09Jan25 15:06

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020 – SLTI/MPOG e suas alterações (IN nº 65/2021).

1. OBJETO: Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas, mais excedente, (que consiste na fixação de valor fixo que abrange o valor do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassado a franquia), conforme condições, quantidades e exigências para o 19º GAC.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: A Pesquisa de Preços foi realizada no mês de abril do ano de 2025.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de:

☒ Média ☐ Mediana ☐ Menor Preço ☐ Outra:

Conforme o previsto no Artigo 6º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho do ano de 2024, foi priorizada a média, por processar todos os preços obtidos, gerando, assim, grande vantagem estatística no auferimento do valor de referência.

4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observando o art. 5º da IN 07/2021-SLTI/MPOG:

☐ I – Painel de Preços (<http://paineldepregos.planejamento.gov.br>);

☐ II – Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Item	Descrição	und mensal	Quantidade	Endereço Eletrônico	Valor Unitário
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel	Página	13.300	SAG	R\$ 0,07
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a franquia sem papel	Página	4.000	SAG	R\$ 0,12
				COMPRAS	R\$ 0,08

() III – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

() IV – Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciam em mais de 180 (cento e oitenta) dias. Método escolhido devido às variações de valores por região.

Não utilizado

() Outros Critérios:

5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, chegou-se ao:

Item	Descrição	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel	13.300	R\$ 0,07	R\$ 931,00
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a franquia sem papel	4.000	R\$ 0,10	R\$ 400,00
VALOR TOTAL:			R\$ 1.331,00	

A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços seguem anexas a este

documento.

Santiago, RS, 30 de Abril de 2025.

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS – 3º Sgt
Responsável pela Pesquisa

Relatório de Pesquisa de Preços

Preço Mínimo
R\$ 0,01

Preço Mediana
R\$ 0,10

Preço Médio
R\$ 0,07

Preço Máximo
R\$ 0,10

5 resultados por página														
Pesquisar														
Objeto	Un Medida	Un Fornecimento	Capacidade Fornecimento	Qte	Preço Unitário	Desconto (%)	Fornecedor	Marca	UG	Nome UG	UF	Data Compra	Forma	Item_Compra_Ano
Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais Exce-Dente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	-_null	-_	0,00	10.000,00	R\$ 0,10	0,00%	DIGITAL INFORMATICA E LOCACOES LTDA		180194	ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR	SP	29/11/2024	SISPP	Pregão Eletrônico 1_0013_2024
Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais Exce-Dente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS MÊS_PAG/MÊS	-_	0,00	17.000,00	R\$ 0,01	0,00%	PIM SOLUCOES EM TI LTDA		928684	CAMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR	PR	15/08/2024	SISRP	Pregão Eletrônico 2_0012_2024
Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais Exce-Dente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS MÊS_PAG/MÊS	-_	0,00	18.264,00	R\$ 0,10	0,00%	SERVIGRAF MATERIAIS GRAFICOS LTDA		926307	CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	SC	09/01/2025	SISPP	Pregão Eletrônico 1_0012_2024
Mostrando de 1 até 3 de 3 registros														

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa 57/2025 **UASG** 160420 **Status** Rascunho **Editado por** MATHEUS JESUS CAMARGO DA SIQUEIRA

Título: outsourcing monocromatico excedente a franquia

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 340,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	PÁGINA	4000
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 0,0700	R\$ 0,0850	R\$ 0,0850
Método de cálculo adotado: Média		
Coeficiente de Variação: 17,6471% Desvio Padrão: 0,0150 Maior Preço: R\$ 0,1000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-SC - Compras.gov.br	12176	PÁGINA	R\$ 0,0609	24/04/2025	Não
2	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	115200	PÁGINA	R\$ 0,0300	15/04/2025	Não
3	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	161280	PÁGINA	R\$ 0,0300	15/04/2025	Não
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	600000	PÁGINA	R\$ 0,0500	10/04/2025	Não
5	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO - Compras.gov.br	144000	PÁGINA	R\$ 0,0500	31/03/2025	Não
6	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	314208	PÁGINA	R\$ 0,1000	28/03/2025	Sim
7	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	48000	PÁGINA	R\$ 0,0400	13/03/2025	Não
8	I	CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - Compras.gov.br	12000	PÁGINA	R\$ 0,0400	13/03/2025	Não
9	I	CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - Compras.gov.br	100000	PÁGINA	R\$ 0,0400	13/03/2025	Não
		INST.FED.DE EDUC.,CIE.E TEC.SUL-RIO-					

10	I	GRANDENSE - Compras.gov.br	365256	PÁGINA	R\$ 0,0500	27/02/2025	Não
11	I	INST.FED.DE EDUC.,CIE.E TEC.SUL-RIO-GRANDENSE - Compras.gov.br	1160352	PÁGINA	R\$ 0,0500	27/02/2025	Não
12	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO - Compras.gov.br	112320	PÁGINA	R\$ 0,0700	30/01/2025	Sim
13	I	REGIME PROPRIO PREV.SOCIAL MUN. DE ARAPIRACA - Compras.gov.br	12000	PÁGINA	R\$ 0,0400	21/01/2025	Não
14	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	692188	PÁGINA	R\$ 0,0300	11/12/2024	Não
15	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS - Compras.gov.br	355560	PÁGINA	R\$ 0,0500	25/11/2024	Não
16	I	BASE AEREA DE NATAL - BANT - Compras.gov.br	652800	PÁGINA	R\$ 0,0300	12/11/2024	Não
17	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. BAIANO - Compras.gov.br	120000	PÁGINA	R\$ 0,0500	25/10/2024	Não
18	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	344800	PÁGINA	R\$ 0,0300	21/10/2024	Não

Legenda:

- ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
- i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 30/04/2025 15:04

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre (X-μ)², onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Relatório de Pesquisa de Preços

Preço Mínimo
R\$ 0,12

Preço Mediana
R\$ 0,12

Preço Médio
R\$ 0,12

Preço Máximo
R\$ 0,12

5 resultados por página												Pesquisar			
Objeto	Un Medida	Un Fornecimento	Capacidade Fornecimento	Qte	Preço Unitário	Desconto (%)	Fornecedor	Marca	UG	Nome UG	UF	Data Compra	Forma	Tipo	Item_Con
Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais Exce-Dente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA_PAG.	-_	0,00	16.000,00	R\$ 0,12	0,00%	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA		250030	SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/PI	PI	13/06/2024	SISPP	Pregão Eletrônico	2_0003_20:
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros												Anterior 1 Próximo			



CONTROLE DE CÓPIAS



JANEIRO							
1-	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-
9-	10-	11-	12-	13-	14-	15-	16-
17-	18-	19-	20-	21-	22-	23-	24-
25-	26-	27-	28-	29-	30-	31-	

TOTAL DO MÊS:

FEVEREIRO							
1-	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-
9- 241	10-487	11-997	12-351	13-302	14-	15-	16-
17-822	18-583	19-599	20-1368	21-137	22-	23-	24-1184
25-853	26-788	27-550	28-542				

TOTAL DO MÊS:

MARÇO							
1-	2-	3-	4-	5-296	6-1.393	7-769	8-
9-	10-976	11-688	12-894	13-356	14-584	15-	16-
17-880	18-676	19-287	20-225	21-763	22-	23-	24-778
25-759	26-1029	27-344	28-133	29-	30-10	31-748	

TOTAL DO MÊS:

ABRIL							
1-526	2-628	3-1520	4-505	5-	6-	7-512	8-571
9-401	10-308	11-134	12-15	13-	14-816	15-565	16-
17-298	18-	19-	20-	21-	22-773	23-201	24-359
25-	26-	27-	28-497	29-942	30-590		

FINAIS DE SEMANA MARCADOS EM AMARELO



Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS	15/05/2025 11:44 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal	Va
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00	I 11.1
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00	I 4.80

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser descritos de maneira objetiva com características usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até mais 48 meses.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da licitação não pode ser interrompido sem que haja grande prejuízo para a Administração da Unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as experiências anteriores para este mesmo serviço no âmbito da Unidade.

a) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da solução

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

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pois Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão.

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:
- Evitar a paralização das atividades operacionais;

- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

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

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do 19º GAC, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N18	CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
M18	CONTRATAR EMPRESA PARA CENTRAL DE IMPRESSÃO

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A18.1	VERIFICAR SE EXISTE SRP ATIVO/ ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA	M18.1	CONTRATAR COMO UNIDADE NÃO PARTICIPANTE
A18.2	REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO	M18.2	CONTRATAR POR MEIO DE PROCESSO PRÓPRIO
A18.3	REALIZAR GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	M18.3	REALIZAR FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

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

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Capacitação

4.1. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.*

Requisitos Legais

4.2. 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; .

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 04 dias corridos 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;

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também prezar pelo sigilo das informações além de observar os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. *Durante a permanência de indivíduos ligados à contratada, esses deverão adotar postura condizente com o ambiente militar;*

4.7.2 Os possíveis descartes de resíduos advindos da prestação do serviço durante toda sua vigência são de responsabilidade da Contratada;

4.7.3 A Contratada deve observar o previsto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis no que lhe couber.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Implantação

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

É de total responsabilidade da Contratada a elaboração e manutenção de aspectos técnicos para que seja implantada a solução em tela;

A Unidade já dispõe de local adequado para o funcionamento das máquinas, devendo a Contratada se adequar ao local.

O licitante pode optar por realizar visita às instalações pertinentes mediante solicitação prévia pelo e-mail licit19gac@gmail.com

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.16. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de acordo com o expediente do aquartelamento (08:00 às 16:30, seg a sex) por meio eletrônico.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;
- implementação de controles de acesso;
- implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;
- implementação de medidas de salvaguarda para os logs;
- procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros;
- execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;
- implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT)
- diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo opcional.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Garantia da Contratação

4.21.1. 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.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

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

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. *Início da execução do objeto: 04 dias da assinatura do contrato;*

6.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

O contato com a Contratante ocorrerá, via de regra, por e-mail;

A implantação da solução ocorrerá durante o horário de expediente do quartel ;

O treinamento de pessoal também respeitará o horário de expediente;

A contratada deverá implantar a máquina no local determinado pela contratante, haja vista já existir local onde operam as impressoras da Unidade, oferecendo, assim, a infraestrutura necessária e já existente;

A periodicidade refere-se ao mínimo de manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e também abrange eventuais manutenção corretivas, evolutivas e adaptativas, conforme necessidade.

6.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

Após assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 4 dias para implantar a solução e realizar o treinamento do pessoal, podendo ser prorrogado esse prazo mediante solicitação devidamente fundamentada.

Local da prestação dos serviços

6.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago - RS. CEP: 97700-630*

6.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30*

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:*

Especificação da garantia do serviço

6.5. 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).

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Mecanismos formais de comunicação

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

6.8.1. E-mails;

6.8.2. Ordem de Serviço;

6.8.3. Ata de Reunião;

6.8.4. Ofício;

6.8.5. Sistema de abertura de chamados;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. 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. Os modelos disponibilizados pelo gov.br encontram-se em anexo.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de treinamento.

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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.</i>
Meta a cumprir	<i>Atendimento em até 24h após solicitado em dias úteis, sendo esse prazo prorrogável em dias não-úteis.</i>

Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. Será medido o tempo de resposta para o atendimento da Ordem de Serviço e a funcionalidade das máquinas durante a rotina do aquartelamento.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<i>IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)</i> <i>Onde:</i> <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i> <i>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i> <i>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i>
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>Data da assinatura do Contrato</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

Do recebimento

7.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 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).

7.21.1. 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.

7.22. 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).

7.23. 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)

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

7.25. 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.

7.25.1. 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;

7.26. 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.

7.27. 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)

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.31.1. 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).

7.31.2. 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;

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

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

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

7.32. 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.

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

7.34. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.35. Será adotado como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) Inspeção Total da prestação do serviço, por se tratar de grupo único

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de cinco dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 6% do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 2% do valor total do Contrato.

7.37. 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:

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

7.37.2. 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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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:

7.40.1. o prazo de validade;

7.40.2. a data da emissão;

7.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.40.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.40.5. o valor a pagar; e

7.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. 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;

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

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

7.49. 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 *ICTI (índice de custo da tecnologia da informação)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.53. 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.

7.54. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.55. 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.

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

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

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

7.58. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

9. Critérios de seleção do fornecedor

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 grupo

Regime de Execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24 Demais exigências econômico-financeiras estão dispensadas devido ao baixo valor estimado da contratação, tendo em vista maximizar a competitividade e evitar ao máximo restringir a participação do maior número de licitantes.

Qualificação Técnica

9.25 De acordo com o parágrafo 3º, do artigo 67 de Lei 14.133/21, pelo baixo vulto do contrato em tela, é necessário apenas que a empresa comprove possuir conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, admitindo-se Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que o serviço a ser atestado guarde intimidade com o objeto desta licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.172,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.172,00 (onze mil, cento e setenta e dois reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão Emitente: 00001 - Tesouro Nacional

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

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](#).

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:44:06.

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DAS ATIVIDADES DE CUSTEIO

PROCESSO Nº 64554.00197/2025-91

De acordo com o Art. 2º do Decreto 7.689, de 02 de março de 2012, a celebração de novos contratos ou prorrogação dos contratos Administrativos em vigor, relativos a atividades de custeio, somente serão autorizados expressamente pelo Ministro de Estado.

Avançando, o Ministro de Estado delegou, diante dos poderes que lhe foram atribuídos, através da Port. 753-MD, de 21 de março de 2012, a competência para autorização de contratos até o valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), para o Comandante do Exército.

Nesta senda, o Comandante do Exército, através do § 2º do Art. 10 da Portaria nº 1.169-Comandante do Exército, de 26 de setembro de 2014, delegou aos Ordenadores de Despesas competência para contratações até o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Assim, **por ocasião da efetiva contratação**, ou seja, da emissão da Nota de Empenho de Despesa, **serão respeitados os valores máximos admitidos** pelo § 2º do Art. 10 da Portaria nº 1.169-Comandante do Exército, de 26 de setembro de 2014, que delegou aos Ordenadores de Despesas competência para contratações até o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), enquadrando-se dentro das competências a mim atribuídas.

Santiago - RS, 03 de fevereiro de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

Declaração quanto a observância do Princípio da Padronização

PROCESSO Nº 64554.00197/2025-91

Para os devidos fins declaro que, obedecendo a prescrição do Art. 47, I, da Lei 14133/21, foi observado o princípio da padronização por meio da análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades considerando os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, além de evidenciar que o parâmetro adotado representa a melhor solução para contratação objetivada

Santiago - RS, 20 de maio de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC

Edital 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	YURI RIBEIRO DA SILVA	19/05/2025 10:23 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Do objeto



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)

GRUPO BARÃO DE BATOVY

SALC - Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025

(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

Torna se público, para conhecimento dos interessados, que o 19º Grupo de Artilharia de Campanha, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Rua Pedro Palmeiro Nr 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: XX/XX/2025

Horário: 08:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de julgamento: Menor preço por grupo de itens

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 Qualquer divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

2. Do registro de preços

2.1 Não se aplica para a presente contratação.

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).

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

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

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

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

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

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

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. 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.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 (mensal) e (anual, total) de cada item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade de máquinas disponibilizadas

5.1.5 Quantidade estimada mensal e anual de cópias, impressões e digitalizações

5.1.6 Valor mensal e anual referente ao item anterior.

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.

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

5.9. 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.

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

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

5.11.1. 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.

5.12. 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 R\$ 0,10 (dez centavos de real).

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. 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:

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

6.18.1.1. 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;

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

6.18.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

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

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19.. 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 ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

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

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

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

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

6.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. 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.

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

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

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

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

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

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. 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.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email LICIT19GAC@GMAIL.COM, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. 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.

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

8.11.1. 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).

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

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

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

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

8.14.1. 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.

8.14.2. 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.

8.15. 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):

8.15.1. 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

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

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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.

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

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

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

8.21 Deverá ser firmado o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, sob pena de inabilitação, conforme modelo do Anexo IV.

9. Da ata de registro de preços

9.1 Não se aplica para a presente contratação.

10. Da formação do cadastro de reserva

10.1 Não se aplica para a presente contratação.

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 será 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.gov.br/compras/pt-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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Da impugnação do 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, pelos seguintes meios: www.gov.br/compras/pt-br/ e pelos seguintes meios: Sítio eletrônico salc@19gac.eb.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Pedro Palmeiro, nº 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do 19º Grupo de Artilharia de Campanha.

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

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

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

14. Das disposições gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.13. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.14 ANEXO III – Modelo de Proposta Final

14.15 ANEXO IV - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

15. 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](#).

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS	15/05/2025 11:44 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal	Va
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00	I 11.1
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00	I 4.80

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser descritos de maneira objetiva com características usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até mais 48 meses.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da licitação não pode ser interrompido sem que haja grande prejuízo para a Administração da Unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as experiências anteriores para este mesmo serviço no âmbito da Unidade.

a) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da solução

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

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pois Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão.

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:
- Evitar a paralisação das atividades operacionais;

- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

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

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do 19º GAC, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N18	CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
M18	CONTRATAR EMPRESA PARA CENTRAL DE IMPRESSÃO

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A18.1	VERIFICAR SE EXISTE SRP ATIVO/ ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA	M18.1	CONTRATAR COMO UNIDADE NÃO PARTICIPANTE
A18.2	REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO	M18.2	CONTRATAR POR MEIO DE PROCESSO PRÓPRIO
A18.3	REALIZAR GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	M18.3	REALIZAR FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

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

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Capacitação

4.1. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.*

Requisitos Legais

4.2. 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; .

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 04 dias corridos 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;

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também prezar pelo sigilo das informações além de observar os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. *Durante a permanência de indivíduos ligados à contratada, esses deverão adotar postura condizente com o ambiente militar;*

4.7.2 Os possíveis descartes de resíduos advindos da prestação do serviço durante toda sua vigência são de responsabilidade da Contratada;

4.7.3 A Contratada deve observar o previsto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis no que lhe couber.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Implantação

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

É de total responsabilidade da Contratada a elaboração e manutenção de aspectos técnicos para que seja implantada a solução em tela;

A Unidade já dispõe de local adequado para o funcionamento das máquinas, devendo a Contratada se adequar ao local.

O licitante pode optar por realizar visita às instalações pertinentes mediante solicitação prévia pelo e-mail licit19gac@gmail.com

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.16. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de acordo com o expediente do aquartelamento (08:00 às 16:30, seg a sex) por meio eletrônico.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;
- implementação de controles de acesso;
- implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;
- implementação de medidas de salvaguarda para os logs;
- procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros;
- execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;
- implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT)
- diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo opcional.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Garantia da Contratação

4.21.1. 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.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

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

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. *Início da execução do objeto: 04 dias da assinatura do contrato;*

6.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

O contato com a Contratante ocorrerá, via de regra, por e-mail;

A implantação da solução ocorrerá durante o horário de expediente do quartel ;

O treinamento de pessoal também respeitará o horário de expediente;

A contratada deverá implantar a máquina no local determinado pela contratante, haja vista já existir local onde operam as impressoras da Unidade, oferecendo, assim, a infraestrutura necessária e já existente;

A periodicidade refere-se ao mínimo de manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e também abrange eventuais manutenção corretivas, evolutivas e adaptativas, conforme necessidade.

6.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

Após assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 4 dias para implantar a solução e realizar o treinamento do pessoal, podendo ser prorrogado esse prazo mediante solicitação devidamente fundamentada.

Local da prestação dos serviços

6.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago - RS. CEP: 97700-630*

6.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30*

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:*

Especificação da garantia do serviço

6.5. 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).

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Mecanismos formais de comunicação

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

6.8.1. E-mails;

6.8.2. Ordem de Serviço;

6.8.3. Ata de Reunião;

6.8.4. Ofício;

6.8.5. Sistema de abertura de chamados;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. 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. Os modelos disponibilizados pelo gov.br encontram-se em anexo.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de treinamento.

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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.</i>
Meta a cumprir	<i>Atendimento em até 24h após solicitado em dias úteis, sendo esse prazo prorrogável em dias não-úteis.</i>

Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. Será medido o tempo de resposta para o atendimento da Ordem de Serviço e a funcionalidade das máquinas durante a rotina do aquartelamento.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<i>IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)</i> <i>Onde:</i> <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i> <i>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i> <i>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i>
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>Data da assinatura do Contrato</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

Do recebimento

7.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 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).

7.21.1. 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.

7.22. 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).

7.23. 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)

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

7.25. 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.

7.25.1. 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;

7.26. 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.

7.27. 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)

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.31.1. 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).

7.31.2. 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;

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

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

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

7.32. 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.

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

7.34. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.35. Será adotado como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) Inspeção Total da prestação do serviço, por se tratar de grupo único

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de cinco dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 6% do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 2% do valor total do Contrato.

7.37. 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:

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

7.37.2. 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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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:

7.40.1. o prazo de validade;

7.40.2. a data da emissão;

7.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.40.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.40.5. o valor a pagar; e

7.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. 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;

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

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

7.49. 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 *ICTI (índice de custo da tecnologia da informação)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.53. 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.

7.54. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.55. 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.

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

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

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

7.58. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

9. Critérios de seleção do fornecedor

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 grupo

Regime de Execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24 Demais exigências econômico-financeiras estão dispensadas devido ao baixo valor estimado da contratação, tendo em vista maximizar a competitividade e evitar ao máximo restringir a participação do maior número de licitantes.

Qualificação Técnica

9.25 De acordo com o parágrafo 3º, do artigo 67 de Lei 14.133/21, pelo baixo vulto do contrato em tela, é necessário apenas que a empresa comprove possuir conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, admitindo-se Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que o serviço a ser atestado guarde intimidade com o objeto desta licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.172,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.172,00 (onze mil, cento e setenta e dois reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão Emitente: 00001 - Tesouro Nacional

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

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](#).

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:44:06.

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 38/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64554.001967/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

2.2 Descrição da necessidade:

Trata-se da necessidade de contratação, por meio de execução indireta, de empresa especializada no ramo de locação de equipamentos multifuncionais (Copiadora/Impressora/Scanner), em perfeito, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual para atender as necessidades do 19º Grupo de Artilharia de Campanha

Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processo físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-na Lei 10.024/2019.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Relações Públicas	3º Sgt Gonzales

4. Necessidades de Negócio

Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance

das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:

- Evitar a paralização das atividades operacionais;
- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

5.2 Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processos físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

5.3 As especificações técnicas dos equipamentos são aquelas que deverão atender minimamente as funções necessárias para o bom andamento das atividades do serviço público. As especificações das máquinas a serem ofertadas na licitação têm como referência as indicadas na Portaria SGD/ME Nº 370, de 08/03/2023, que instituiu 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.

Multifuncional A4 Monocromática

Funções de Cópia/impressão/ Scanner/digitalização

Velocidade de cópia/impressão de no mínimo 40 ppm em P&B;

Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 550 folhas;

Bandeja tipo bypass com capacidade de alimentação para no mínimo 100 folhas;

Gramatura de 52 até 220 gramas;

Memória RAM de 1GB+ HD 120GB;

Conectividade: 10/100/1000 Base TX;

Processador de no mínimo 1 GHz e 1 GB

Resolução de impressão mínima de 1.200 dpi;

Duplex automático para função de cópia/impressão;

USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador e 01 interface de rede padrão Fast Ethernet 10/100/1000 base-TX:

Linguagem de programação PCL5 Ou PCL 6, Adobe PostScript 3e;

Função de impressão segura com liberação de documentos através de senha

Deverá possuir drives de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows 2003/2008, Server, XP, Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores, Linux;

O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível):

O material de consumo (cartuchos de toner) preto deverá possuir autonomia unitária mínima para 20.000 páginas

Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão.

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

6.1 Requisitos Gerais

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa visa prover às organizações um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e de digitalização de cada uma de suas unidades integrantes por meio de instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

O suporte técnico, quando compreender na prestação de informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser prestado pela CONTRATADA através de telefone e e-mail.

A CONTRATADA deverá possibilitar o gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, dos pedidos de assistência técnica não encerrados (em períodos selecionados pela CONTRATANTE) com as seguintes informações: número de série do equipamento, data da abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, data de solução e a solução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, com chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução por mês.

Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pela CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhado de autotransformadores.

Caso sejam necessários autotransformadores e ou estabilizadores de energia ou ainda adaptadores de tomada de energia elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos da contratação. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados pelo não fornecimento de tais acessórios ou pela configuração incorreta de voltagem elétrica.

Em se tratando de infraestrutura elétrica, será necessário fazer as devidas instalações nos locais em que se pretende instalar.

Todos os equipamentos, para fins de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios a serem prestados à CONTRATANTE.

Caso o equipamento não possua, quando exigido, capacidade embarcada para gerar arquivos digitalizados em PDF Pesquisável (OCR) a CONTRATADA deverá fornecer solução de OCR em servidor (OCR Server, por exemplo) devidamente configurada para saída de arquivos em PDF Pesquisável. A solução escolhida pela CONTRATADA não deverá resultar em custos adicionais à CONTRATANTE podendo, inclusive, ser utilizado software público ou livre.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;

6.2 Requisitos de Manutenção

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

Para fins de esclarecimento, ficam estipulados os seguintes conceitos:

Manutenção Preventiva: ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.

Manutenção Corretiva: Trata-se de manutenção eventual causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, sobrecargas ou indisponibilidade parcial/total dos equipamentos/serviços relacionados na contratação, requeridas sob demanda pelo 19º GAC.

Durante a vigência do contrato, a assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, será prestada sem custo adicional em relação ao preço contratado.

Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.

Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões.

A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela CONTRATADA.

A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

Fornecimento do material de consumo e recolhimento

Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Os materiais de consumo fornecidos deverão ser preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados e que possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.

Caso fique comprovada, a qualquer momento, por parte da CONTRATADA, a utilização de materiais de consumo que não atendam as especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas no edital.

A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

Não é responsabilidade da CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma próativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

A CONTRATADA é responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CONTRATANTE, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Considera-se para fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá documentar e informar à CONTRATANTE toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento. Como exemplo, em situações que envolvam a necessidade de substituição de equipamentos com falha de impressão, por equipamentos de backup, fora do dia/hora útil de atendimento da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

Lista exemplificativa, mas não exaustiva, de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

1. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos.
2. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização.
3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.
4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).
5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.
6. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.).
7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software.
8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante.
9. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço.
10. Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.
11. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização.

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

6.3 Requisitos de Garantia dos Serviços de Manutenção

Forma e prazos de solução de problemas/incidentes: sempre que um chamado de manutenção for encerrado sem que o problema tenha sido plenamente resolvido, deverá ser efetuada a reabertura do chamado original e a solução completa deverá ser provida respeitando-se o prazo contado desde a abertura do chamado original, sem prorrogações daquele prazo, salvo com anuência da CONTRATANTE, sem isenção da responsabilidade, podendo incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no contrato.

A reabertura deverá estar relacionada ao mesmo assunto e problema detalhado originalmente no chamado e considerando as mesmas informações repassadas na sua abertura. Caso sejam relatadas informações ou condições não antes suscitadas na abertura do chamado original, um novo chamado deverá ser aberto para nova análise e prazos adequados.

A garantia dos serviços de suporte e manutenção vigorará durante toda a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá encerrá-los no sistema com as informações pertinentes.

Nos casos em que seja identificada a necessidade de extrapolar os prazos especificados nos Níveis de Serviço para a conclusão de manutenção corretiva ou nos casos que seja identificada a impossibilidade de conserto do equipamento, este deve ser substituído imediatamente por outro equipamento similar ou superior a título de backup, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Deve ser realizada sua instalação/configuração nos computadores das unidades, a fim de manter a continuidade dos serviços. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 30 (trinta) dias corridos, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um em perfeito estado de funcionamento, com especificações iguais ou superiores.

A substituição de insumos deve ser realizada proativamente (sem a necessidade de abertura de chamado pelo usuário) através do monitoramento constante e on-line dos níveis de insumos dos equipamentos, devidamente previstos nas atividades de manutenção preventiva da CONTRATADA.

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

A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de acordo com os níveis de serviço contratados.

Caberá à CONTRATADA o correto cálculo e provisionamento dos insumos para as quantidades de equipamentos contratados, ficando sujeita a CONTRATADA às penalidades a caso a falta de insumos ocasionar parada dos serviços.

Não será cedido espaço nas dependências do 19º GAC, para alocação de técnicos residentes da CONTRATADA, exceto para as atividades relativas à manutenção do ambiente de servidores e softwares pelo tempo necessário para conclusão das tarefas;

Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

Nos casos de instalação dos equipamentos, após a fase de implantação, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado.

Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

6.4 Requisitos de Locais de Atendimento

A instalação dos equipamentos será feita no seguinte endereço:

19º Grupo de Artilharia de Campanha, rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago/RS, CEP: 97700-630.

6.5 Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá prestar treinamento para os membros do 19º GAC no sistema de gerenciamento de impressão e na solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, custos do contrato, saldo contratual e demais funcionalidades disponíveis no sistema. O público alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, e, também, os operadores da Editora do 19º GAC, que utilizam a máquina diretamente no dia a dia.

O referido treinamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

O treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e ou material de apresentação e treinamento, preferencialmente em meio digital.

O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos militares do 19º GAC.

O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em sua proposta, incluindo o material didático.

A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento

No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.6 Requisitos de Gerenciamento de Suporte Técnico

O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamados técnicos, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer ao usuário número do chamado (ordem de serviço) único para cada pedido de assistência técnica.

Quando da solicitação de pedido de assistência técnica, o usuário da CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA as informações necessárias à abertura do evento.

O encerramento de chamados de suporte dependerá de aceite da equipe de fiscalização da CONTRATADA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

A Solução deve prover controle de estoque e consumo de suprimentos com requisição automática (reposição proativa), independentemente da abertura de chamados.

A CONTRATADA deverá manter canal adicional de contato direto com os Fiscais e Gestor do Contrato para maior agilidade das tratativas, podendo ser via telefone.

O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil).

6.7 Requisitos Temporais

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, com prazo de até 05 anos conforme disposto no Artigo 106, § 2º da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços logo a partir da assinatura do Contrato.

O prazo do Plano de Implantação poderá ser estendido por até 15 (quinze) dias corridos, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA com justificativa fundamentada a ser avaliada pela CONTRATANTE que poderá aceitar ou negar a prorrogação.

6.8 Requisitos de Implantação

A CONTRATADA, a partir da Reunião Inicial com o 19º GAC, realizará planejamento com vistas à execução, a partir da assinatura do Contrato, com as condições necessárias para operacionalização do parque de impressoras (pontos de rede, elétrica etc.) pelos equipamentos da CONTRATADA.

A proponente vencedora do Certame deverá, obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, realizar Visita Técnica às dependências Físicas da CONTRATANTE, ocasião em que deverá esclarecer dúvidas e levantar todos os requisitos necessários para a correta instalação.

Serão realizados os testes de conectividade na rede do 19º GAC e demais configurações dos servidores de impressão. Após a instalação e configuração do equipamento servidor, serão criadas as filas de impressão necessárias para a substituição das impressoras atualmente instaladas nas referidas localidades. O 19º GAC fornecerá as informações de rede necessárias à correta configuração das filas, que antecederá o momento da instalação do equipamento.

A CONTRATADA deverá:

1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
2. Fornecer e instalar, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.
3. Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros).
4. Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.
5. Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento de acordo com o tipo de tomada (se assim for a recomendação do fabricante).

6. A CONTRATADA deverá fornecer, quando cabível, transformadores e/ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante.

6.9 Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do 19º GAC quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE a tais documentos;

Caberá à CONTRATADA, como forma de manutenção preventiva, prover solução para geração de cópia de segurança (backup) das informações pertinentes à contratação, como as filas de impressão; a aplicação de atualizações de sistemas operacionais e a aplicação de patches de segurança dos servidores de impressão, criação de pontos de restauração, se pertinente, configurações adequadas que impeçam ou minimizem riscos de segurança, monitoramento e controle de acessos que se fizerem necessários, visando a rápida recuperação do ambiente para manutenção de alta disponibilidade.

Não será permitido, sob nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade do 19º GAC. Quaisquer protocolos dispensáveis para a solução contratada deverão estar desabilitados nas configurações dos equipamentos.

Todos os equipamentos deverão possuir interface web de administração, com as mesmas credenciais de administrador para todos. A senha não poderá ser a senha padrão do fabricante. As credenciais deverão estar disponíveis para os Fiscais e Gestor do Contrato.

Devido à possibilidade de as impressoras serem, a critério da CONTRATANTE, configuradas com endereços IP (Internet Protocol) válidos na Internet, todas as medidas cabíveis de segurança, com esforços de ambas as partes, devem ser empregadas.

Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela CONTRATADA na instalação, exceto quando expressamente solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Contratação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos **compatíveis** (exceto papel), para atendimento à estrutura organizacional do 19º GAC conforme tabela a seguir e segue em anexo memória de cálculo.

Item	Descrição	Quantidade de Eqp	Valor Unitário	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por mês	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por ano	Valor Mensal	Valor Anual
	Outsourcing de Impressão -						

1	Páginas Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	1 a ser utilizada e mais uma para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	R\$ 0,07	13.300	156.000	R\$ 931,00	R\$ 11.172,00
2	Outsourcing de Impressão - Páginas Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel		R\$ 0,10	4.000	48.000	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8. Levantamento de soluções

8.1 A contratação obedecerá ao modelo disponibilizado na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023 conforme relacionado abaixo:

8.1.1 Modalidade Franquia Mensal Mais Excedente, ou seja, 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. A disponibilidade de impressoras multifuncionais será nas dependências do 19º GAC, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel.

8.2 As vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

8.2.1 Retira o ônus administrativo referente à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

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

8.3 Dessa forma, consideramos que as soluções viáveis que atendem às necessidades de impressão, de cópia e digitalização do 19º GAC é a contratação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo peças, serviços, componentes, suprimentos, insumos e consumíveis (exceto papel), com pagamentos pelo Modelo de Franquia Mensal Mais Excedente.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 De acordo com o levantamento realizado no âmbito do COMPRAS.GOV.BR e no SAG.EB.MIL.BR foram obtidas as seguintes informações:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático
- excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução de **aquisição** de multifuncionais e impressoras e dos serviços de suporte técnico e manutenção, insumos, peças e consumíveis contraria o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, proposto na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, sendo, portanto, considerado inviável. Essa solução exige recursos de investimento, os quais sofrem constantes e sucessivos contingenciamentos anuais, além de demandar maior estrutura de gestão patrimonial e administrativa pelo 19º GAC.

Além dos altos custos iniciais para investimento no parque de impressoras e multifuncionais, pesa contra essa solução: necessidade de contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva; necessidade de compra de suprimentos e peças e necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de equipamentos e impressões /cópias, além dos equipamentos, ao final de sua garantia, ficarem obsoletos, desvalorizados e depreciados.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. No entanto, conforme o levantado no Estudo, a única solução viável é a contratação do serviço de Outsourcing, a ser prestado de maneira terceirizada e indireta, uma vez que a aquisição de máquinas, treinamento de pessoal, contratações eventuais para manutenções corretivas e preventivas já se mostraram como solução inviável e ineficaz, conforme ressaltado neste Estudo. Sendo assim, segue, abaixo, a análise dos custos para a solução de Outsourcing.

11.2 Quantidades estimadas de impressões, cópias e digitalizações:

ITEM	DESCRIÇÃO		QTD EST. ANUAL DE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS,
------	-----------	--	----------------------	--

		QTD DE EQUIP.	CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	01 + 01 reserva	156.000	13.000
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.		48.000	4.000

11.3 Pesquisa de Preços:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

Os itens que compõem a Pesquisa de Preços são anexos deste ETP.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Por meio do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou a Solução de Outsourcing de impressão na modalidade FIXAÇÃO DE FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTE como a mais adequada para o atendimento das necessidades do 19 GAC.

A solução é baseada na contratação do serviço de Outsourcing para impressão a preço mensal mínimo fixo, devendo se pagar, ao se ultrapassar a quantidade mínima de folha, um valor excedente (obviamente o valor efetivamente pago pelo excedente da franquia encontrar-se-á de acordo com aquele que for ofertado pelo vencedor de licitação, podendo este ser, inclusive, menor do que o valor da franquia normal, pois o julgamento da licitação será para o Valor TOTAL do GRUPO, e não do item isolado). Tanto na estimativa do valor FIXO quanto do valor EXCEDENTE devem ser considerados todos os gastos diretos e indiretos para a perfeita execução do serviço.

Cabe à CONTRATADA fornecer os materiais e serviços necessários para o cumprimento do objeto, tal como a locação dos equipamentos a serem utilizados e também o treinamento para os que são diretamente envolvidos com a atividade desempenhada pela Editora do 19º GAC. Ressalta-se que serviços de digitalização não são taxados.

A solução compreende:

- Fornecimento de serviços continuados de impressão, de cópia, de digitalização, de OCR (Optical Character Recognition) de documentos do 19º GAC.
- Fornecimento de equipamentos em regime de locação, em perfeito de estabelecimento.
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante.
- Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados e que possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.
- Fornecimento de solução de gerenciamento/administração do serviço contratado, incluindo fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, cópias, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão.
- Treinamento e suporte aos usuários da solução e para a equipe o Fiscal de Contrato, Gestor de Contrato e Operadores da Editora do 19º GAC.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 15.975,00

13.1 Abaixo segue o valor estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada em 30/04/2025:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE EQUIP.	QTD ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QTD ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor unitário por página R\$	(A) Valor mensal do serviço R\$
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel - CATSER 26573	01 + 01 reserva	156.000	13.300	R\$ 0,07	R\$ 931,00
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel. CATSERV 26654		48.000	4.000	R\$ 0,10	R\$ 400,00
TOTAL ESTIMADO ANUAL (Ax12)						R\$ 15.975,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Do ponto de vista técnico, a modalidade de terceirização de impressão considerada viável é tecnicamente compatível.

14.2 O serviço de outsourcing franquia mais excedente mostra-se eficaz por, dentre outros motivos, garantir a fiscalização simples do serviço.

14.3 Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos integrantes do 19º GAC e também para atender às demandas das áreas técnica e administrativa, potencializando seus resultados.

14.4 Além disso, no tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão (o software exigido).

14.5 Do ponto de vista da gestão administrativa, o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

14.6 O outsourcing de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos, eliminando a necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

14.7 A contratação de serviços de outsourcing proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona a eliminação de custos com os insumos consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador do serviço.

14.8 Os serviços contratados em forma de outsourcing eliminam também a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador dos serviços e proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Como justificativa econômica para a escolha da solução (franquia mais excedente) podemos destacar:

- Apresenta menor custo com gestão/fiscalização por parte do 19º GAC, o que favorece a operação da solução e não gera sobrecarga para a gestão/fiscalização do contrato em razão de seu reduzido quadro de servidores.
- Proporciona maior praticidade por não haver a necessidade do 19º GAC contratar serviços de manutenção corretiva /preventiva sazonalmente, o que demanda tempo de todos os envolvidos nos processos de contratação da Unidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, no modelo de outsourcing, visa a prover o 19º GAC de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressões, cópias e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Manutenção e assistência técnica durante a vigência do contrato é realizada pela CONTRATADA, permitindo que os recursos humanos do 19º GAC sejam alocados para outras atividades;
- Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;

- Implantação de sistema de gerenciamento de impressão completo e software de bilhetagem de impressão o que permite um melhor controle e gerenciamento do serviço;
- Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento por software;
- Obter um uso mais consciente, eficiente e sustentável das impressões;
- Atender maior número de unidades com menor número de equipamentos com emprego de modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível;

17. Providências a serem Adotadas

17.1 A CONTRATADA deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos resultantes desta contratação:

a) Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada.

b) Capacitar os servidores para a fase de gestão e fiscalização dos serviços contratados.

17.1.1 Ressalta-se que no 19º GAC atualmente já há uma estrutura onde são operadas as máquinas de impressão (Editora). A contratada deve buscar o alinhamento com o Fiscal de Contrato para que essa estrutura seja modificada apenas mediante real necessidade.

17.2 Complementarmente, os requisitos de materiais abaixo também se aplicam:

Recurso	Quantidade necessária	Responsável
Rede lógica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Rede elétrica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Toner e demais suprimentos	De acordo com a utilização e necessidade de cada equipamento	CONTRATADA
Manuais técnicos do usuário e de referência	Conforme for julgado necessário para a correta operacionalização da máquina, ficando a contratada responsável por fornecer materiais técnicos adicionais caso comprovado que aqueles que foram fornecidos não apresentam condições mínimas para que as máquinas sejam utilizadas corretamente.	CONTRATADA

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento declara a contratação em tela como viável.

19. Responsáveis

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

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:47:29.



Documento assinado digitalmente

LUCAS GONZALES DA COSTA

Data: 13/05/2025 19:06:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

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 - CONTROLE DE CÓPIAS 2025.pdf (77.46 KB)

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



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº)

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

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n./..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

OU

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

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

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

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

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

OU

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

- 2.3.1. *A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.*
- 2.3.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.3.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 2.3.4. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.3.5. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

OU

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

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

4.3.1. ...

4.3.2. ...

- 4.4. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.4.1.

4.4.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

OU

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

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

8.11. A Administração terá o prazo de ~~XXXXXXX~~, 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 **XXXXXX**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

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

- 11.3.1. BEM 1..... Valor
- 11.3.2. BEM 2 Valor
- 11.3.3. ...
- 11.3.4. TOTAL Valor total

OU

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.5.1. BEM 1..... Valor
- 11.5.2. BEM 2 Valor
- 11.5.3. ...
- 11.5.4. TOTAL Valor total

- 11.6. *Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 11.7. *Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 11.8. *A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
- 11.9. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.10 deste contrato.*
- 11.10. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*
- 11.11. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 11.11.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
 - 11.11.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
 - 11.11.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*
- 11.12. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.11, observada a legislação que rege a matéria.*
- 11.13. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 11.14. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*
- 11.15. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).*
- 11.16. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 11.17. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 11.18. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 11.18.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).*

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

11.19. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*

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

11.21. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

OU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

Modelo de Proposta Final

Ao Sr Pregoeiro do 19º GAC
Ref.: Dispensa 90005 / 2025

Apresento nossa proposta final, conforme segue:

Item	Descrição	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	156.000		
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	48.000		

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Data da Proposta:
Banco:
Agência:
Conta-corrente:

Declaro expressamente que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

XXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXXXXX de 2025.

Representante Legal da Empresa:



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMS - 3ª DE - 1ª BDA C MEC
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(GRUPO BARÃO DE BATOVY)**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, Brasileiro(a), CPF Nr _____, filho de _____ e de _____, residente _____, Nr _____, Bairro _____, Cidade de _____, como critério de habilitação, perante normas e regulamentos do Edital nº 90005/2025 do 19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

- a) tratar as informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidos preservando o sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - (1) informações classificadas ou sob restrição de acesso;
 - (2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do 19º Grupo de Artilharia de Campanha, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santiago, RS, _____ de _____ de 2025.

Nome: _____
Idt: _____

Testemunhas:

Nome: _____
Idt: _____

Nome: _____
Idt: _____

Número do Documento de Formalização da Demanda: 59/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2025 00:00	160420	LUCAS GONZALES DA COSTA
Descrição sucinta do objeto			
DFD que visa atender as necessidades de serviço de copiadora do 19º GAC			

2. Justificativa de Necessidade

DFD que visa atender as necessidades de serviço de copiadora do 19º GAC

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1		OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAISS			
		PÁGINAS IMPRESSAS	1,007.200,00		7.200,00

4. 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](#).

LUCAS GONZALES DA COSTA

aux do almoxarifado

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

Declaração quanto a observância do Princípio do Parcelamento

PROCESSO Nº 64554.001967/2025-91

Para os devidos fins, declaro que, em observância ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/21, foi respeitado o princípio do parcelamento, tendo sido optado pelo agrupamento dos itens 01 e 02, uma vez que a contratação se refere à escolha da proposta mais vantajosa para um único serviço, dividido em dois itens: cópias dentro da franquía (Item 01) e cópias excedentes à franquía (Item 02)

Santiago - RS, 20 de maio de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOV

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

(Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	01
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	01
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	04 e 05
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁵	Sim	04 e 05
O valor da contratação atrai a incidência da IN 94/2022? ⁶	Não se aplica	Não se Aplica
Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP, ela foi obtida? ^{7 8}	Não se aplica	Não se Aplica
A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022? ⁹	Não se aplica	Não se Aplica
A Administração certificou que na elaboração do edital e de seus anexos foram observadas as vedações do art. 5º da IN SGD nº 94/2022? ¹⁰	Sim	
A Administração registrou que a pretendida contratação está em consonância com o PDTIC? ¹¹	Sim	38 (Pag 22 do TR)
A Administração registrou que a pretendida	Sim	38 (Pag 22 do

contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital? ¹²		TR)
Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? ¹³	Não se aplica	Não se aplica
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual, ou é dispensada do referido registro? ¹⁴	Sim	38 (Pag 22 do TR)
A Administração registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP? ¹⁵	Sim	07 (Pag 2 do ETP)
Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros? ¹⁶	Não se aplica	Não se Aplica
Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia? ¹⁷	Sim	
Consta documento de formalização de demanda, elaborado pela área requisitante, contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN SGD nº 94/2022? ^{18 19}	Sim	134
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias? ²⁰	Sim	38 (Pag 22 do TR)
A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? ²¹	Sim	38 (Pag 22 do TR)
Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa indicou o Integrante Administrativo? ²²	Sim	4 e 5
A Autoridade competente decidiu motivadamente pelo prosseguimento da contratação? ²³	Sim	Aprovação de Documentação de

		planejamento
Foi publicado o ato de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela Área Administrativa? ²⁴	Sim	04 e 05
Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? ²⁵	Sim	04 e 05
Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa com base na excepcionalidade do caso? ²⁶	Não se aplica	Não se Aplica
Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? ²⁷	Não se aplica	Não se Aplica
Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, exigido pelo art. 9º, II, e art. 11 da IN SGD nº 94/2022? ²⁸	Sim	06
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação e, quanto aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, estão contemplados ou há justificativa para sua ausência? ²⁹	Sim	Contido no ETP
O Estudo Técnico Preliminar contempla todos os elementos compreendidos no art. 11 da IN SGD nº 94/2022? ³⁰	Sim	Contido no ETP
O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC? ³¹	Sim	Exceto autoridade máxima da área TIC
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ³²	Sim	40 (Pag 05 do TR)
Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme art. 8º, §2º da IN SGD nº 94/2022 ^{33 34 35}	Sim	36
Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? ³⁶	Sim	39 (Pag 04 do TR)
Foi elaborado Termo de Referência, exigido pelo art. 9º, III, e art. 12 da IN SGD 94/2022, contemplando os elementos previstos no art. 12 da mesma IN? ^{37 38 39}	Sim	

A definição do objeto da contratação foi feita de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e contém a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação? ⁴⁰	Sim	Contido no TR
O objeto da contratação contempla, de forma detalhada, o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal? ⁴¹	Sim	Contido no TR
A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD nº 94/2022 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN? ⁴²	Sim	Contido no ETP e Anexos
Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção? ⁴³	Não se aplica	Não se aplica
Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022? - Licenciamento de software e serviços agregados; - Solução de autenticação para serviços públicos digitais; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software; - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura; - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet; - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação.	Não se aplica	Não se aplica
Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN SGD nº 94/2022, art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? ⁴⁴	Não se aplica	Não se aplica
Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC? ⁴⁵	Sim	135
Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar	Sim	54 (Pag 19 do TR)

discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência? ⁴⁶		
Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, com respectiva justificativa? ⁴⁷	Sim	82
A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN SGD nº 94, de 2022? ⁴⁸	Sim	39 (Pag 4 do TR)
As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Contido no TR
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ⁴⁹	Sim	55 (Pag 20 do TR)
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	55 (Pag 20 do TR)
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ⁵⁰	Não se aplica	Não se aplica
Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN SGD nº 94/2022?	Sim	
A forma de pagamento foi definida em função dos resultados? ⁵¹	Sim	52 (Pag 17 do TR)
Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? ⁵²	Sim	Pag 133
O Modelo de Gestão do Contrato contempla as exigências do art. 19 da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Pág 116 a 131 do Processo.
Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Pág 51 do TR
Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Pág 42 do TR
Em caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?	Sim	Pág 52
Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? ⁵³	Não se aplica	Não se Aplica
O Termo de Referência foi assinado pela Equipe de	Sim	Exceto

Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? ⁵⁴		autoridade máxima da área TIC
Foi realizada análise de riscos, incluindo elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos, devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, cujas informações podem ser utilizadas como insumos para a construção da Matriz de Alocação de Riscos? ⁵⁵	Sim	Pág 23
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ⁵⁶	Sim	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ⁵⁷	Sim	Utilizado modelo padronizado
Eventuais alterações implementadas nas minutas em relação aos modelos padronizados de Termo de Referência, Edital e Contrato foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	Não se aplica	
A Administração justificou o critério de julgamento adotado, inclusive para afastar ou não o critério de técnica e preço, considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021? ⁵⁸	Sim	54
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ⁵⁹	Não se aplica	Não se Aplica
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade? ⁶⁰	Sim	Pág 95
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ⁶¹	Não	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ⁶²	Não	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ⁶³	Não	
Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada? ⁶⁴	Não se aplica	Não se aplica

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante	Sim	Contido no relatório da

Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ⁶⁵		pesquisa de preço
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ⁶⁶	Sim	Contido no relatório da pesquisa de preço
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? ⁶⁷	Sim	Contido no relatório da pesquisa de preço
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? ⁶⁸	Não se aplica	Não se Aplica
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ⁶⁹	Sim	Contido no relatório da pesquisa de preço
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ⁷⁰	Sim	Contido no relatório da pesquisa de preço
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? ⁷¹	Sim	Contido no relatório da pesquisa de preço

Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ⁷²	Não se aplica	Não se Aplica
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foi lavrada a pertinente justificativa, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços? ⁷³	Não se aplica	Não se Aplica
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade? ⁷⁴	Não se aplica	Não se Aplica
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ⁷⁵	Não se aplica	Não se Aplica
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ⁷⁶	Não se aplica	Não se Aplica
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ⁷⁷	Não se aplica	Não se Aplica
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ⁷⁸	Não se aplica	Não se Aplica
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não	Não se aplica	Não se Aplica

enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁷⁹		
A Administração certifica que para fins de estimativa de valor de itens que constam do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas foi utilizado o menor dos valores entre o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) e o valor obtido com a pesquisa de preços? ⁸⁰	Não se aplica	Não se Aplica
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁸¹	Não se aplica	Não se Aplica
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? ⁸²	Sim	58
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁸³	Não se aplica	Não se Aplica
Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? ⁸⁴	Sim	Pag 26

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁸⁵	Sim	59
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? ⁸⁶	Sim	135
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁸⁷	Não se aplica	Não se Aplica
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁸⁸	Sim	
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? ⁸⁹	Sim	Pag 84 (Pag 08 do TR)
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo e foi	Não se aplica	Não se Aplica

justificada referida fixação? ⁹⁰		
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ⁹¹	Não se aplica	Não se Aplica
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ⁹²	Sim	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ⁹³	Sim	Pag 62 (Pag 03 do edital)
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁹⁴	Não se aplica	Não se Aplica

¹ A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/2022 e pela IN SGD/ME nº 94/2022 às hipóteses de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC. A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica. A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 6 (seis) listas distintas.

A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação de TIC. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A quarta seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

Nos casos de contratação direta, além do preenchimento das quatro primeiras listas, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa (quinta ou sexta). As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

² ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

³ Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14.133/21

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14.133/21

⁵ Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21. Art. 12 do Decreto 11.246/22.

⁶ Art.1º, § 1º, da IN SGD nº 94/2022: “Art. 1º As contratações 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 serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente”.

⁷ Art. 1º, §2º, da IN SGD nº 94/2022. O decreto 7.579/2011 dispõe: “Art. 9º-A O Órgão Central do SISP estabelecerá os limites de valores a partir dos quais os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP submeterão processos de contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação à sua aprovação.”

⁸ O art. 2º da IN SGD 06/2023 estabelece os valores – 20 (vinte) milhões de reais, salvo nos casos previstos no seu art. 3º. A mesma instrução traz o procedimento a ser seguido para a obtenção da autorização em questão.

⁹ IN SGD 94/2022: “Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Parágrafo único. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato, conforme dispõe o art. 26, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro

de 2022”.

¹⁰ Embora os modelos de edital da AGU possam trazer os alertas para essas vedações, é importante conferir se durante a elaboração não passou despercebida alguma delas: “Art. 5º 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; VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação; VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos; IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.”

¹¹ IN SGD nº 94/2022, art. 6º, I.

¹² IN SGD nº 94/2022, art. 6º, II.

¹³ IN SGD nº 94/2022, art. 6º, III.

¹⁴ IN SGD nº 94/2022, art. 7º. Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 1º, parágrafo único, e art. 7º, ambos do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

¹⁵ IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2.

¹⁶ IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §6º. Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.

¹⁷ IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §8º.

¹⁸ O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 7º do Decreto 10.947/22, já citados.

¹⁹ Art. 10. [...]

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:

- a) justificativa da necessidade da contratação;
- b) descrição sucinta do objeto;
- c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

²⁰ Art. 18 da Lei 14.133/21.

²¹ IN SGD nº 94/2022, art. 10, II.

²² IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, primeira parte.

²³ IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, segunda parte.

²⁴ IN SGD nº 94/2022, art. 10, IV.

²⁵ IN SGD nº 94/2022, art. 10, §2º.

²⁶ IN SGD nº 94/2022, art. 10, §3º.

²⁷ IN SGD nº 94/2022, art. 10, §4º.

²⁸ Art. 18, §1º, da Lei 14.133/21

²⁹ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/21. Os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas”.

³⁰ Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;

d) as 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;

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e

j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

³¹ IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §2º. Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §3º).

³² Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

³³ Disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Acesso em 14 mar. 2023.

³⁴ IN SGD nº 94/2022: “Art. 8º [...] § 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.”

³⁵ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.

³⁶ IN SGD nº 94/2022, Anexo I, item 7.

³⁷ O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador, nos termos do art. 9º, § 2º, da IN SGD nº 94/2022.

³⁸ Art. 18, II, da Lei 14.133/21; IN ME nº 81/2022.

³⁹ Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;

II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;

III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;

IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;

V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;

VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;

VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;

VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;

IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;

X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;

XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e

XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

⁴⁰ IN SGD nº 94/2022, art. 13.

⁴¹ art. 12, II e 14 da IN SGD nº 94/2022.

⁴² IN SGD 94/2022: “Art. 12. [...]”

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. [...]

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;

II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;

III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;

IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.”

⁴³ Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

⁴⁴ IN SGD nº 94/2022, art. 12, §1º.

⁴⁵ IN SGD nº 94/2022, art. 12, §§ 2º, I e 3º.

⁴⁶ IN SGD nº 94/2022, art. 12, §4º.

⁴⁷ IN SGD nº 94/2022, art. 12, § 2º, II.

⁴⁸ Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);
- e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
- f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e
- g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

⁴⁹ art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

⁵⁰ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

⁵¹ IN SGD nº 94/2022, art. 18, IV. Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

⁵² art. 18, V, “a” e “b”, da IN SGD nº 94/2022.

⁵³ Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

⁵⁴ Art. 12, §6º, da IN SGD nº 94/2022.

⁵⁵ IN SGD nº 94/2022, art. 38. Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

⁵⁶ Art. 18, V, da Lei 14.133/21.

⁵⁷ Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

⁵⁸ “Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta. § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de: I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado; II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação; III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação; IV - obras e serviços especiais de engenharia; V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.”

⁵⁹ Art. 24, par. ún., da Lei 14.133/21.

⁶⁰ art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

⁶¹ Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

⁶² Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

⁶³ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

⁶⁴ art. 95 da Lei 14.133/2021.

⁶⁵ Art. 18, IV, da Lei 14.133/21. Art. 20 da IN SGD nº 94/2022. Art. 9º da IN SEGES 65/21, c.c. art. 30, X, da IN SEGES 5/2017;

⁶⁶ Art. 23 da Lei 14.133/21.

⁶⁷ Art. 6º, §5º, da IN SEGES nº 65/21.

⁶⁸ Art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/21.

⁶⁹ Art. 3º da IN SEGES 65/21.

⁷⁰ Art. 5º e §1º da IN SEGES nº 65/21.

⁷¹ Art. 5º, II, da IN SEGES 65/21.

⁷² Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN SEGES 65/21.

⁷³ IN SGD nº 94/2022, art. 20, §1º.

⁷⁴ IN SGD nº 94/2022, art. 20, § 2º.

⁷⁵ Art. 5º, IV, da IN SEGES 65/21.

⁷⁶ Art. 5º e §2º, inc. I, da IN SEGES 65/21.

⁷⁷ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN SEGES 65/21.

⁷⁸ Art. 5º e §2º, inc. III, da IN SEGES 65/21. Prevê o art. 4º da IN SEGES 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

⁷⁹ Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN SEGES 65/21.

⁸⁰ IN SGD nº 94/2022, art. 20, §§ 3º e 4º.

⁸¹ Art. 18, XI, da Lei 14.133/21. Art. 10 da IN SEGES 65/2021.

⁸² Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

⁸³ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

⁸⁴ Art. 18, IV, da Lei 14.133/2021.

⁸⁵ Art. 47, I, da Lei 14.133/21

⁸⁶ Art. 47, II, da Lei 14.133/21

⁸⁷ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21

⁸⁸ Art. 48 da Lei 14.133/21

⁸⁹ Art. 47, §2º, da Lei 14.133/21

⁹⁰ Art. 48, II, da Lei 14.133/21

⁹¹ Art. 48, III, da Lei 14.133/21

⁹² Art. 48, VI, da Lei 14.133/21

⁹³ Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/21

⁹⁴ Art. 49 da Lei 14.133/21

19º Grupo de Artilharia de Campanha

OFICIO Nº: 03/2025

21 de Maio de 2025

À Consultoria Jurídica no Estado do Rio Grande do Sul

NUP/Processo nº: 64554.001967/2025-91

Senhor(a) Consultor(a) Jurídico(a),

Encaminho o Processo Administrativo para análise jurídica, de acordo com o artigo 53 da Lei n. 14.133/21, conforme abaixo:

MOTIVO DA REMESSA: Analise e aprovação de Minutas

ASSUNTO: Edital de licitação e anexos

Descrição

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

MINUTAS E DOCUMENTOS:

Edital:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Pregão Eletrônico - SRP - TIC - Atualização: maio/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Localização : 60

Termo de Referência:

Modelo de TR para Contratação de Serviços de TIC
Versão: jul/2023
Aprovado pela Diretoria de Gestão de Recursos de TI/SGD/MGI
Localização : 77

CONTRATO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Localização : 116

Ata de Registro de Preços:

Não se trata de SRP

Lista de Verificação:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Lista de Verificação de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – Lei 14.133/21
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Atualização: SET/2024
Localização : 135

Valor : R\$ 11.172,00

Competência para análise do processo: SERVIÇOS SEM - Estados

CONTATOS DO ÓRGÃO	
E-mail: licit19gac@gmail.com	Telefone: (55) 31120-555

Diogo Broetto Alves
Ordenador de Despesas

Este ofício pode ser acessado em : <https://siscon-dev2.agu.gov.br/oficiopadrao/geraoficiopadrao.php?acao=consultar&id=1031279>

Advocacia-Geral da União
Consultoria-Geral da União
Ofício padrão de encaminhamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMS - 3ª DE - 1ª BDA C MEC
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº: **64554.001967/2025-91**

Declaro, em conformidade com o art. 72, inciso 4º e Art. 54, §1º da Lei 14.133, de 2021, bem como o art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, que há disponibilidade orçamentária para custear a despesa de outsourcing de copiadora em proveito do 19º GAC, no valor estimado de R\$ 15.975,00; Dotação Orçamentária:

Gestão / UG: 00001 – **160420**;

Fonte: **1000000000**;

Programa de Trabalho: **160073**

Natureza de Despesa: **339000**

PI: **I3DAFUNADOM**

Valor Estimado Anual: **R\$ 15.975,00 (Quinze mil novecentos e setenta e cinco).**

Quartel em Santiago – RS, 11 de junho de 2025

DIOGO BROETTO ALVES– Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

Autorização de Processo Licitatório

PROCESSO Nº: **64554.001967/2025-91**

O ORDENADOR DE DESPESAS do 19º Grupo de Artilharia de Campanha, no uso das atribuições legais e com fundamento nos artigos 18 e 54 da Lei nº 14.133/2021, bem como no artigo 7º da Lei nº 4.320/1964,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquias de páginas mais excedente, abrangendo impressão, cópia e digitalização, com disponibilização dos equipamentos;
- a observância da inclusão no Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2025;
- a disponibilidade orçamentária, conforme dotação prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), com recursos alocados para este fim;
- a viabilidade técnica e econômica do modelo de contratação proposto;

AUTORIZA:

A abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquias de páginas com excedente, incluindo:

- Disponibilização de equipamentos multifuncionais para impressão, cópia e digitalização;
- Fornecimento de todos os insumos originais, exceto papel;
- Assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico;
- Substituição de peças e componentes quando necessário;
- Disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

Determino o prosseguimento das fases internas e externas do processo licitatório, com a elaboração dos documentos necessários pela área requisitante e pelos setores competentes, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021

Santiago - RS, 11 de junho de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º G A Cav 1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY

Autorização de despesa das Atividades de Custeio e Declaração de Governança

PROCESSO Nº: 64554.00197/2025-91

De acordo com o art. 3º do decreto 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a celebração de novos contratos ou prorrogação dos contratos administrativos em vigor, relativos a atividades de custeio, somente serão autorizados expressamente pelo ministro de estado.

Avançando, o Comandante do Exército no uso das atribuições que lhe conferem delegou, diante dos poderes que lhe foram atribuídos, através da Portaria 2.334, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024 – Comandante do Exército, a competência para elaboração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, vedada a subdelegação, até o valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para oficial general comandante de brigada.

Nesta senda, o Comandante do Exército, através da Portaria C Ex nº2.334-Comandante do Exército, de 1º DE OUTUBRO DE 2024, delegou aos Ordenadores de Despesas competência para os contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Assim, **por ocasião da efetiva contratação**, ou seja, da emissão da Nota de Empenho de Despesa, **serão respeitados os valores máximos admitidos pela** Portaria CEx nº2.334-Comandante do Exército, de 1º DE OUTUBRO DE 2024, delegou aos Ordenadores de Despesas competência para os contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), enquadrando-se dentro das competências a mim atribuídas.

Santiago - RS, 11 de junho de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 19º GAC



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY**

DESPACHO SANEADOR AO PARECER Nº 00950/2025/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU

NUP: 64554.001967/2025-91

O presente processo licitatório tem a finalidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

Conforme PARECER nº: **00950/2025/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU**, seguem as justificativas abaixo elencadas, a fim de robustecer este processo:

Item. (15): **Recomenda-se, ao órgão consulente, no entanto, em razão da natureza do objeto desta licitação(STIC), a devida observância e cumprimento de os demais requisitos, procedimentos e providências previstas na citada IN/SGD/ME nº 94/2022 que se mostrem aplicáveis ao presente caso concreto, como é o caso, por exemplo, da necessidade do atendimento das “vedações” e “condições” impostas pelos arts. 3º, 5º e 6º da citada IN, promovendo-se, caso necessário, todos os ajustes/adequações que se mostrem pertinentes e necessários nos documentos de instrução deste processo licitatório de modo a compatibilizá-los às diretrizes e disposições previstas na citada IN, bem assim no que se refere à futura gestão do contrato decorrente desta atual licitação.** Conforme recomendado no item foi observado as condições previstas na referida **IN/SGD/ME nº 94/2022**.

Itens. (19): **Cuidando-se de contratação de serviços de “outsourcing de impressão”, cumpre que o órgão consulente atente, igualmente, para a necessidade da devida adequação e conformidade da presente contratação às novas diretrizes, balizamentos, condições e ditames normativos fixados para a contratação de tal espécie de serviço por meio da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 (*aplicável à Lei nº 14.133/2021), promovendo-se, assim, no bojo deste processo licitatório, todos os ajustes/adequações/retificações que se mostrem necessárias para a garantia de tal relação de conformidade e compatibilidade, com especial ênfase para o disposto no seu item 5.2 e seguintes do Anexo da citada Portaria, nos quais estão disciplinados os regramentos quanto à “modalidade franquia mensal de páginas mais excedente”, tendo em vista que, de acordo com a análise comparativa de custos da contratação, constante dos itens 11,12, 14 e 15 do ETP (fls. 17/20), foi essa a modalidade de contratação de “outsourcing de impressão” escolhida/selecionada pela Administração.** Conforme a justificativa dos itens 15 e 16 a contratação está de acordo com a portaria.

Itens. (30/32/33/34/35): **Compulsando os autos, concluímos que podem ser considerados como satisfatoriamente atendidos no processo, quanto aos seus aspectos formais e elementares de suficiência probatória, os requisitos legais gerais e complementares de instrução acima enumerados e que se postam como aplicáveis ao caso da licitação em pauta, com exceção, porém, dos requisitos previstos nos itens VIII, IX e X.** Conforme recomendado, foi adicionado aos autos da declaração de disponibilidade orçamentaria, além de autorização emitida pelo OD para o início do processo licitatório, embora o mesmo já tenha assinado o termo de abertura, adicionalmente destaco que foi republicada a designação de Pregoeiro e Equipe de apoio e extrato da publicação anexado aos autos do processo.

Item. (36): **Recomenda-se ao órgão consulente, no momento oportuno, o adequado cumprimento das regras relativas à formal designação dos agentes técnicos e administrativos responsáveis pela futura gestão e fiscalização contratual (arts. 19 a 24 do Decreto nº 11.246/2022. Em momento oportuno após a fase externa da licitação, será observado as normas vigentes para nomeação de agente responsável pela fiscalização da fase contratual.**

Item. (37 - Edital): **O exame da minuta do Edital (Edital e Anexos) juntada ao processo (fls. 61/134) evidenciou a necessidade dos seguintes ajustes/retificações:** Conforme recomendado foi adicionado folha de rosto padrão ao edital,

Item. (37 - TR): **O exame da minuta do Edital (Edital e Anexos) juntada ao processo (fls. 61/134) evidenciou a necessidade dos seguintes ajustes/retificações:** 2) Embora a lei nº 4.133/2021 autorize vigência de serviços continuados por até 10 anos, foi observado as recomendações da portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023 que versa sobre o serviço específico de outsourcing, limitando o mesmo até a vigência de 60 meses 3) o item 3.5 foi excluído, 4) os demais itens foram alterados conforme recomendado.

Item. (37 - TC): **O exame da minuta do Edital (Edital e Anexos) juntada ao processo (fls. 61/134) evidenciou a necessidade dos seguintes ajustes/retificações:** Todas as alterações recomendadas ao termo de contrato foram realizadas.

Item. (39): **Consulta prévia ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, para fins de verificação quanto à aplicação de alguma de suas exigências/critérios.** Conforme recomendado a está observado no ETP os critérios de sustentabilidade visando cumprir as determinações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU.

Item. (40): **O Objeto da contratação e as obrigações da contratada são compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão (PLS), conforme previsto nos arts. 7º a 9º da Portaria SEGES ME nº 8.678/2021.** Conforme recomendado objeto da contratação está em concordância com o PLANO Diretor Logístico Sustentável desta unidade, o mesmo estando publicado na página oficial do grupo.

Itens. (41): **É necessária, então, a inclusão de tais exigências complementares no supradito item 4.7 do Termo de Referência:** Foi adicionado ao Termo de Referência as exigências recomendadas conforme arts. 6º da IN nº 01/2010 da SLT/MPOG

Item. (44/45): **Se a contratação configura ou não “atividade de custeio”; e, segundo, em caso positivo, que seja juntada ao processo, então, como condição para a celebração da futura contratação (formalização do contrato), a respectiva “autorização de governança” competente de que trata o art. 3º do Decreto nº 10.193/2019** Nenhum dos itens da presente contratação exigem instalação por parte da contratada, tendo em vista de se tratar de processo de aquisição de bens comuns.

Santiago, RS, 12 de junho de 2025.

DIOGO BROETTO ALVES – Ten Cel
Ordenador de Despesas

PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2025

CONTRATANTE (UASG)

160420

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquias de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 15.975,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/06/2025 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Edital 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	ANDERSON PEREIRA AMARAL	11/06/2025 15:19 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Do objeto



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)

GRUPO BARÃO DE BATOVY

SALC - Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025

(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

Torna se público, para conhecimento dos interessados, que o 19º Grupo de Artilharia de Campanha, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Rua Pedro Palmeiro Nr 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/06/2025

Horário: 08:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de julgamento: Menor preço por grupo de itens

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 Qualquer divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

2. Do registro de preços

2.1 Não se aplica para a presente contratação.

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).

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

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

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

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

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

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

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. 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.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1. *No grupo único desta licitação, no qual a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.*

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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. Marca;

5.1.2. Fabricante;

5.1.3. Quantidade de máquinas disponibilizadas

5.1.4. Quantidade estimada mensal e anual de cópias, impressões e digitalizações

5.1.5. Valor mensal e anual referente ao item anterior.

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.

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

5.9. 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.

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

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

5.11.1. 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.

5.12. 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 R\$ 0,10 (dez centavos de real).

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 inexecutível.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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:

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

6.17.1.1. 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;

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

6.17.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

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

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. 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.

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

6.18.1.2. 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;

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

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.18.3 - Persistindo o empate após a aplicação de todos os demais critérios de desempate acima, far-se-á sorteio público para a seleção da empresa vencedora da licitação

6.19. 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.

6.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

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

6.19.3. 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.

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

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

6.19.6. 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.

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

6.20. 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. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. 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.

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

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

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

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

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

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. 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.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email LICIT19GAC@GMAIL.COM, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. 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.

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

8.11.1. 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).

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

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

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

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

8.14.1. 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.

8.14.2. 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.

8.15. 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):

8.15.1. 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

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

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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.

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

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

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

9. Da ata de registro de preços

9.1 Não se aplica para a presente contratação.

10. Da formação do cadastro de reserva

10.1 Não se aplica para a presente contratação.

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 será 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.gov.br/compras/pt-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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Da impugnação do 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, pelos seguintes meios: www.gov.br/compras/pt-br/ e pelos seguintes meios: Sítio eletrônico salc@19gac.eb.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Pedro Palmeiro, nº 1340, Bairro Centro, Santiago/RS, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do 19º Grupo de Artilharia de Campanha.

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

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

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

14. Das disposições gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.13. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.14. ANEXO III – Modelo de Proposta Final

14.15. ANEXO IV - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

15. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 11/06/2025 17:17:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	160420-19 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS	11/06/2025 11:30 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	64554.001967/2025-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal	Va
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00	I 11.1
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00	I 4.80

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser descritos de maneira objetiva com características usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até mais 48 meses.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da licitação não pode ser interrompido sem que haja grande prejuízo para a Administração da Unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as experiências anteriores para este mesmo serviço no âmbito da Unidade.

a) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da solução

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

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pois Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão.

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:
- Evitar a paralisação das atividades operacionais;

- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

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

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do 19º GAC, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N18	CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
M18	CONTRATAR EMPRESA PARA CENTRAL DE IMPRESSÃO

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A18.1	VERIFICAR SE EXISTE SRP ATIVO/ ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA	M18.1	CONTRATAR COMO UNIDADE NÃO PARTICIPANTE
A18.2	REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO	M18.2	CONTRATAR POR MEIO DE PROCESSO PRÓPRIO
A18.3	REALIZAR GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	M18.3	REALIZAR FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Capacitação

4.1. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.*

Requisitos Legais

4.2. 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; .

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 04 dias corridos 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;

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também prezar pelo sigilo das informações além de observar os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. *Durante a permanência de indivíduos ligados à contratada, esses deverão adotar postura condizente com o ambiente militar;*

4.7.2 *Os possíveis descartes de resíduos advindos da prestação do serviço durante toda sua vigência são de responsabilidade da Contratada;*

4.7.3 A Contratada deve observar o previsto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis no que lhe couber.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Implantação

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

É de total responsabilidade da Contratada a elaboração e manutenção de aspectos técnicos para que seja implantada a solução em tela;

A Unidade já dispõe de local adequado para o funcionamento das máquinas, devendo a Contratada se adequar ao local.

O licitante pode optar por realizar visita às instalações pertinentes mediante solicitação prévia pelo e-mail licit19gac@gmail.com

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.16. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de acordo com o expediente do aquartelamento (08:00 às 16:30, seg a sex) por meio eletrônico.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;
- implementação de controles de acesso;
- implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;
- implementação de medidas de salvaguarda para os logs;
- procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros;
- execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;
- implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT)
- diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo opcional.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Garantia da Contratação

4.21.1. 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.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. *Início da execução do objeto: 04 dias da assinatura do contrato;*

6.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

O contato com a Contratante ocorrerá, via de regra, por e-mail;

A implantação da solução ocorrerá durante o horário de expediente do quartel ;

O treinamento de pessoal também respeitará o horário de expediente;

A contratada deverá implantar a máquina no local determinado pela contratante, haja vista já existir local onde operam as impressoras da Unidade, oferecendo, assim, a infraestrutura necessária e já existente;

A periodicidade refere-se ao mínimo de manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e também abrange eventuais manutenção corretivas, evolutivas e adaptativas, conforme necessidade.

6.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

Após assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 4 dias para implantar a solução e realizar o treinamento do pessoal, podendo ser prorrogado esse prazo mediante solicitação devidamente fundamentada.

Local da prestação dos serviços

6.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago - RS. CEP: 97700-630*

6.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30*

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:*

Especificação da garantia do serviço

6.5. *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).*

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**Mecanismos formais de comunicação**

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

6.8.1. E-mails;

6.8.2. Ordem de Serviço;

6.8.3. Ata de Reunião;

6.8.4. Ofício;

6.8.5. Sistema de abertura de chamados;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. 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. Os modelos disponibilizados pelo gov.br encontram-se em anexo.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de treinamento.

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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.</i>
Meta a cumprir	<i>Atendimento em até 24h após solicitado em dias úteis, sendo esse prazo prorrogável em dias não-úteis.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. Será medido o tempo de resposta para o atendimento da Ordem de Serviço e a funcionalidade das máquinas durante a rotina do aquartelamento.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>

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

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

7.20.1.1 - não produzir os resultados acordados;

7.20.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 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).

7.21.1. 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.

7.22. 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).

7.23. 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)

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

7.25. 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.

7.25.1. 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;

7.26. 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.

7.27. 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)

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.31.1. 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).

7.31.2. 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;

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

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

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

7.32. 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.

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

7.34. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.35. Será adotado como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) Inspeção Total da prestação do serviço, por se tratar de grupo único

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de cinco dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 6% do valor total do Contrato.
	Não atender ao indicador de nível de	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

2	serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 2% do valor total do Contrato.

7.37. 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:

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

7.37.2. 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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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:

7.40.1. o prazo de validade;

7.40.2. a data da emissão;

7.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.40.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.40.5. o valor a pagar; e

7.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. 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;

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

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

7.49. 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 *ICTI (índice de custo da tecnologia da informação)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.53. 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.

7.54. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.55. 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.

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

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

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

7.58. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

9. Critérios de seleção do fornecedor

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 grupo

Regime de Execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24 Demais exigências econômico-financeiras estão dispensadas devido ao baixo valor estimado da contratação, tendo em vista maximizar a competitividade e evitar ao máximo restringir a participação do maior número de licitantes.

Qualificação Técnica

9.25 De acordo com o parágrafo 3º, do artigo 67 de Lei 14.133/21, pelo baixo vulto do contrato em tela, é necessário apenas que a empresa comprove possuir conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, admitindo-se Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que o serviço a ser atestado guarde intimidade com o objeto desta licitação.

9.26 No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar;

9.26.1 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 cooperativas, respeitando o disposto nos arts; 4º, inc XI, 21, Inc I e 42, par. 2º a a da Lei 5.764/1971;

9.26.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI , para cada um dos cooperados indicados;

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

9.26.4 - O registro previsto na Lei 5.764/1971, art 107;

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

9.26.6 - O 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 cooperado,s com a a ata da assembleia; d) edital 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;

9.26.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispões o art. 112 da Lei 5.764 /1971, ou uma declaração, soba s penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.972,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.972,00 (quinze mil, novecentos e setenta e dois reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão Emitente: 00001 - *Tesouro Nacional*

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

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](#).

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 11/06/2025 17:16:28-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 11:30:52.

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 38/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64554.001967/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas.

2.2 Descrição da necessidade:

Trata-se da necessidade de contratação, por meio de execução indireta, de empresa especializada no ramo de locação de equipamentos multifuncionais (Copiadora/Impressora/Scanner), em perfeito, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual para atender as necessidades do 19º Grupo de Artilharia de Campanha

Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processo físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-na Lei 10.024/2019.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Relações Públicas	3º Sgt Gonzales

4. Necessidades de Negócio

Os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, pois pela sua essencialidade visam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público do 19º GAC, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A Administração constatou inúmeras vantagens dos serviços de outsourcing de impressão às organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao 19º GAC para o desempenho de suas atribuições administrativas e técnicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance

das metas estabelecidas pelo alto comando, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá a área de secretaria, com a impressão de certificados de reservista e referências elogiosas, por exemplo.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consiste na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade locação e páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos(exceto papel).

Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, esta Unidade planeja:

- Evitar a paralização das atividades operacionais;
- Economicidade e eficiência;
- Ter sempre à disposição equipamentos atualizados e em operação;
- Ter resolução rápida dos problemas técnicos que vierem a ocorrer com as impressoras e controle do volume de impressos no 19º GAC.

Outrossim, a locação de equipamentos renovará o parque de impressoras a um custo mais baixo de implantação, trará um custo previsível à Administração e dispensará a necessidade de contratação de empresas de manutenção corretiva e preventiva, a aquisição de peças e insumos e nos dará um melhor controle do volume de documentos impressos.

Os serviços de impressão enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Com a presente contratação de empresa especializada em serviços de impressão, o 19º GAC pretende atender demanda geral do Grupo em relação à prestação de serviços de cópias, digitalizações e impressões, essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos administrativos, sem a necessidade de dispor de recursos financeiros para arcar com despesas inerentes à manutenção de impressoras e copiadoras, propiciando uma adequada gestão financeira e possibilitando a manutenção das rotinas administrativas.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Destaca-se que o motivo da contratação remete à necessidade do 19º GAC de manter seus instrumentos de comunicação e de tecnologia de informação sempre ativos e em pleno funcionamento, coadunando suas funções administrativas, bem como com sua missão institucional de organização.

5.2 Registre-se que ainda existe uma necessidade remanescente da transformação dos processos físicos em eletrônicos (digitais), fato que ainda repercute em nossa realidade administrativa.

5.3 As especificações técnicas dos equipamentos são aquelas que deverão atender minimamente as funções necessárias para o bom andamento das atividades do serviço público. As especificações das máquinas a serem ofertadas na licitação têm como referência as indicadas na Portaria SGD/ME Nº 370, de 08/03/2023, que instituiu 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.

Multifuncional A4 Monocromática

Funções de Cópia/impressão/ Scanner/digitalização

Velocidade de cópia/impressão de no mínimo 40 ppm em P&B;

Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 550 folhas;

Bandeja tipo bypass com capacidade de alimentação para no mínimo 100 folhas;

Gramatura de 52 até 220 gramas;

Memória RAM de 1GB+ HD 120GB;

Conectividade: 10/100/1000 Base TX;

Processador de no mínimo 1 GHz e 1 GB

Resolução de impressão mínima de 1.200 dpi;

Duplex automático para função de cópia/impressão;

USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada de cabo para conexão ao microcomputador e 01 interface de rede padrão Fast Ethernet 10/100/1000 base-TX:

Linguagem de programação PCL5 Ou PCL 6, Adobe PostScript 3e;

Função de impressão segura com liberação de documentos através de senha

Deverá possuir drives de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows 2003/2008, Server, XP, Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores, Linux;

O equipamento deverá ser bivolt (esta função poderá ser atendida mediante o uso de transformador compatível):

O material de consumo (cartuchos de toner) preto deverá possuir autonomia unitária mínima para 20.000 páginas

Possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão.

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

6.1 Requisitos Gerais

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa visa prover às organizações um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e de digitalização de cada uma de suas unidades integrantes por meio de instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

O suporte técnico, quando compreender na prestação de informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser prestado pela CONTRATADA através de telefone e e-mail.

A CONTRATADA deverá possibilitar o gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, dos pedidos de assistência técnica não encerrados (em períodos selecionados pela CONTRATANTE) com as seguintes informações: número de série do equipamento, data da abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, data de solução e a solução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, com chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução por mês.

Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pela CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhado de autotransformadores.

Caso sejam necessários autotransformadores e ou estabilizadores de energia ou ainda adaptadores de tomada de energia elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos da contratação. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados pelo não fornecimento de tais acessórios ou pela configuração incorreta de voltagem elétrica.

Em se tratando de infraestrutura elétrica, será necessário fazer as devidas instalações nos locais em que se pretende instalar.

Todos os equipamentos, para fins de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios a serem prestados à CONTRATANTE.

Caso o equipamento não possua, quando exigido, capacidade embarcada para gerar arquivos digitalizados em PDF Pesquisável (OCR) a CONTRATADA deverá fornecer solução de OCR em servidor (OCR Server, por exemplo) devidamente configurada para saída de arquivos em PDF Pesquisável. A solução escolhida pela CONTRATADA não deverá resultar em custos adicionais à CONTRATANTE podendo, inclusive, ser utilizado software público ou livre.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;

6.2 Requisitos de Manutenção

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

Para fins de esclarecimento, ficam estipulados os seguintes conceitos:

Manutenção Preventiva: ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.

Manutenção Corretiva: Trata-se de manutenção eventual causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, sobrecargas ou indisponibilidade parcial/total dos equipamentos/serviços relacionados na contratação, requeridas sob demanda pelo 19º GAC.

Durante a vigência do contrato, a assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, será prestada sem custo adicional em relação ao preço contratado.

Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.

Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões.

A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela CONTRATADA.

A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

Fornecimento do material de consumo e recolhimento

Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Os materiais de consumo fornecidos deverão ser preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados e que possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.

Caso fique comprovada, a qualquer momento, por parte da CONTRATADA, a utilização de materiais de consumo que não atendam as especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas no edital.

A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

Não é responsabilidade da CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma próativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

A CONTRATADA é responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CONTRATANTE, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Considera-se para fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá documentar e informar à CONTRATANTE toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento. Como exemplo, em situações que envolvam a necessidade de substituição de equipamentos com falha de impressão, por equipamentos de backup, fora do dia/hora útil de atendimento da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

Lista exemplificativa, mas não exaustiva, de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

1. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos.
2. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização.
3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.
4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).
5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.
6. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.).
7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software.
8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante.
9. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço.
10. Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.
11. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização.

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

6.3 Requisitos de Garantia dos Serviços de Manutenção

Forma e prazos de solução de problemas/incidentes: sempre que um chamado de manutenção for encerrado sem que o problema tenha sido plenamente resolvido, deverá ser efetuada a reabertura do chamado original e a solução completa deverá ser provida respeitando-se o prazo contado desde a abertura do chamado original, sem prorrogações daquele prazo, salvo com anuência da CONTRATANTE, sem isenção da responsabilidade, podendo incorrer a CONTRATADA nas sanções previstas no contrato.

A reabertura deverá estar relacionada ao mesmo assunto e problema detalhado originalmente no chamado e considerando as mesmas informações repassadas na sua abertura. Caso sejam relatadas informações ou condições não antes suscitadas na abertura do chamado original, um novo chamado deverá ser aberto para nova análise e prazos adequados.

A garantia dos serviços de suporte e manutenção vigorará durante toda a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá encerrá-los no sistema com as informações pertinentes.

Nos casos em que seja identificada a necessidade de extrapolar os prazos especificados nos Níveis de Serviço para a conclusão de manutenção corretiva ou nos casos que seja identificada a impossibilidade de conserto do equipamento, este deve ser substituído imediatamente por outro equipamento similar ou superior a título de backup, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Deve ser realizada sua instalação/configuração nos computadores das unidades, a fim de manter a continuidade dos serviços. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 30 (trinta) dias corridos, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um em perfeito estado de funcionamento, com especificações iguais ou superiores.

A substituição de insumos deve ser realizada proativamente (sem a necessidade de abertura de chamado pelo usuário) através do monitoramento constante e on-line dos níveis de insumos dos equipamentos, devidamente previstos nas atividades de manutenção preventiva da CONTRATADA.

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

A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de acordo com os níveis de serviço contratados.

Caberá à CONTRATADA o correto cálculo e provisionamento dos insumos para as quantidades de equipamentos contratados, ficando sujeita a CONTRATADA às penalidades a caso a falta de insumos ocasionar parada dos serviços.

Não será cedido espaço nas dependências do 19º GAC, para alocação de técnicos residentes da CONTRATADA, exceto para as atividades relativas à manutenção do ambiente de servidores e softwares pelo tempo necessário para conclusão das tarefas;

Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

Nos casos de instalação dos equipamentos, após a fase de implantação, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado.

Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

6.4 Requisitos de Locais de Atendimento

A instalação dos equipamentos será feita no seguinte endereço:

19º Grupo de Artilharia de Campanha, rua Pedro Palmeiro, 1340, Centro, Santiago/RS, CEP: 97700-630.

6.5 Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá prestar treinamento para os membros do 19º GAC no sistema de gerenciamento de impressão e na solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, custos do contrato, saldo contratual e demais funcionalidades disponíveis no sistema. O público alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, e, também, os operadores da Editora do 19º GAC, que utilizam a máquina diretamente no dia a dia.

O referido treinamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

O treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e ou material de apresentação e treinamento, preferencialmente em meio digital.

O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos militares do 19º GAC.

O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em sua proposta, incluindo o material didático.

A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento

No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.6 Requisitos de Gerenciamento de Suporte Técnico

O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamados técnicos, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer ao usuário número do chamado (ordem de serviço) único para cada pedido de assistência técnica.

Quando da solicitação de pedido de assistência técnica, o usuário da CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA as informações necessárias à abertura do evento.

O encerramento de chamados de suporte dependerá de aceite da equipe de fiscalização da CONTRATADA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

A Solução deve prover controle de estoque e consumo de suprimentos com requisição automática (reposição proativa), independentemente da abertura de chamados.

A CONTRATADA deverá manter canal adicional de contato direto com os Fiscais e Gestor do Contrato para maior agilidade das tratativas, podendo ser via telefone.

O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil).

6.7 Requisitos Temporais

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, com prazo de até 05 anos conforme disposto no Artigo 106, § 2º da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços logo a partir da assinatura do Contrato.

O prazo do Plano de Implantação poderá ser estendido por até 15 (quinze) dias corridos, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA com justificativa fundamentada a ser avaliada pela CONTRATANTE que poderá aceitar ou negar a prorrogação.

6.8 Requisitos de Implantação

A CONTRATADA, a partir da Reunião Inicial com o 19º GAC, realizará planejamento com vistas à execução, a partir da assinatura do Contrato, com as condições necessárias para operacionalização do parque de impressoras (pontos de rede, elétrica etc.) pelos equipamentos da CONTRATADA.

A proponente vencedora do Certame deverá, obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, realizar Visita Técnica às dependências Físicas da CONTRATANTE, ocasião em que deverá esclarecer dúvidas e levantar todos os requisitos necessários para a correta instalação.

Serão realizados os testes de conectividade na rede do 19º GAC e demais configurações dos servidores de impressão. Após a instalação e configuração do equipamento servidor, serão criadas as filas de impressão necessárias para a substituição das impressoras atualmente instaladas nas referidas localidades. O 19º GAC fornecerá as informações de rede necessárias à correta configuração das filas, que antecederá o momento da instalação do equipamento.

A CONTRATADA deverá:

1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
2. Fornecer e instalar, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.
3. Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros).
4. Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.
5. Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento de acordo com o tipo de tomada (se assim for a recomendação do fabricante).

6. A CONTRATADA deverá fornecer, quando cabível, transformadores e/ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante.

6.9 Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do 19º GAC quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE a tais documentos;

Caberá à CONTRATADA, como forma de manutenção preventiva, prover solução para geração de cópia de segurança (backup) das informações pertinentes à contratação, como as filas de impressão; a aplicação de atualizações de sistemas operacionais e a aplicação de patches de segurança dos servidores de impressão, criação de pontos de restauração, se pertinente, configurações adequadas que impeçam ou minimizem riscos de segurança, monitoramento e controle de acessos que se fizerem necessários, visando a rápida recuperação do ambiente para manutenção de alta disponibilidade.

Não será permitido, sob nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade do 19º GAC. Quaisquer protocolos dispensáveis para a solução contratada deverão estar desabilitados nas configurações dos equipamentos.

Todos os equipamentos deverão possuir interface web de administração, com as mesmas credenciais de administrador para todos. A senha não poderá ser a senha padrão do fabricante. As credenciais deverão estar disponíveis para os Fiscais e Gestor do Contrato.

Devido à possibilidade de as impressoras serem, a critério da CONTRATANTE, configuradas com endereços IP (Internet Protocol) válidos na Internet, todas as medidas cabíveis de segurança, com esforços de ambas as partes, devem ser empregadas.

Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela CONTRATADA na instalação, exceto quando expressamente solicitado pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Contratação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos **compatíveis** (exceto papel), para atendimento à estrutura organizacional do 19º GAC conforme tabela a seguir e segue em anexo memória de cálculo.

Item	Descrição	Quantidade de Eqp	Valor Unitário	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por mês	Quantidade de impressão, cópias e digitalização por ano	Valor Mensal	Valor Anual
	Outsourcing de Impressão -						

1	Páginas Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	1 a ser utilizada e mais uma para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	R\$ 0,07	13.300	156.000	R\$ 931,00	R\$ 11.172,00
2	Outsourcing de Impressão - Páginas Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel		R\$ 0,10	4.000	48.000	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8. Levantamento de soluções

8.1 A contratação obedecerá ao modelo disponibilizado na Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023 conforme relacionado abaixo:

8.1.1 Modalidade Franquia Mensal Mais Excedente, ou seja, 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. A disponibilidade de impressoras multifuncionais será nas dependências do 19º GAC, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel.

8.2 As vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

8.2.1 Retira o ônus administrativo referente à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

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

8.3 Dessa forma, consideramos que as soluções viáveis que atendem às necessidades de impressão, de cópia e digitalização do 19º GAC é a contratação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo peças, serviços, componentes, suprimentos, insumos e consumíveis (exceto papel), com pagamentos pelo Modelo de Franquia Mensal Mais Excedente.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 De acordo com o levantamento realizado no âmbito do COMPRAS.GOV.BR e no SAG.EB.MIL.BR foram obtidas as seguintes informações:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático
- excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução de **aquisição** de multifuncionais e impressoras e dos serviços de suporte técnico e manutenção, insumos, peças e consumíveis contraria o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, proposto na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, sendo, portanto, considerado inviável. Essa solução exige recursos de investimento, os quais sofrem constantes e sucessivos contingenciamentos anuais, além de demandar maior estrutura de gestão patrimonial e administrativa pelo 19º GAC.

Além dos altos custos iniciais para investimento no parque de impressoras e multifuncionais, pesa contra essa solução: necessidade de contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva; necessidade de compra de suprimentos e peças e necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de equipamentos e impressões /cópias, além dos equipamentos, ao final de sua garantia, ficarem obsoletos, desvalorizados e depreciados.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. No entanto, conforme o levantado no Estudo, a única solução viável é a contratação do serviço de Outsourcing, a ser prestado de maneira terceirizada e indireta, uma vez que a aquisição de máquinas, treinamento de pessoal, contratações eventuais para manutenções corretivas e preventivas já se mostraram como solução inviável e ineficaz, conforme ressaltado neste Estudo. Sendo assim, segue, abaixo, a análise dos custos para a solução de Outsourcing.

11.2 Quantidades estimadas de impressões, cópias e digitalizações:

ITEM	DESCRIÇÃO		QTD EST. ANUAL DE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS,
------	-----------	--	----------------------	--

		QTD DE EQUIP.	CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	01 + 01 reserva	156.000	13.000
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.		48.000	4.000

11.3 Pesquisa de Preços:

Item 1, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidades Cotadas: 10.000, 17.000 e 18.264

Valor de Referência Auferido: R\$ 0,10

Item: 2, no sítio COMPRAS.GOV.BR

Item cotado: 26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 4000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço: R\$ 0,07

Média: R\$ 0,0850

Mediana: R\$ 0,0850

Item: 2, no sítio SAG.EB.MIL.BR

Item Cotado: Outsourcing De Impressão - Modalidade Franquia Mais ExceDente De Páginas - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Quantidade: 16.000

Valor Auferido: R\$ 0,12

Os itens que compõem a Pesquisa de Preços são anexos deste ETP.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Por meio do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou a Solução de Outsourcing de impressão na modalidade FIXAÇÃO DE FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTE como a mais adequada para o atendimento das necessidades do 19 GAC.

A solução é baseada na contratação do serviço de Outsourcing para impressão a preço mensal mínimo fixo, devendo se pagar, ao se ultrapassar a quantidade mínima de folha, um valor excedente (obviamente o valor efetivamente pago pelo excedente da franquia encontrar-se-á de acordo com aquele que for ofertado pelo vencedor de licitação, podendo este ser, inclusive, menor do que o valor da franquia normal, pois o julgamento da licitação será para o Valor TOTAL do GRUPO, e não do item isolado). Tanto na estimativa do valor FIXO quanto do valor EXCEDENTE devem ser considerados todos os gastos diretos e indiretos para a perfeita execução do serviço.

Cabe à CONTRATADA fornecer os materiais e serviços necessários para o cumprimento do objeto, tal como a locação dos equipamentos a serem utilizados e também o treinamento para os que são diretamente envolvidos com a atividade desempenhada pela Editora do 19º GAC. Ressalta-se que serviços de digitalização não são taxados.

A solução compreende:

- Fornecimento de serviços continuados de impressão, de cópia, de digitalização, de OCR (Optical Character Recognition) de documentos do 19º GAC.
- Fornecimento de equipamentos em regime de locação, em perfeito de estabelecimento.
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante.
- Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, preferencialmente originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, evitando-se a utilização de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados e que possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.
- Fornecimento de solução de gerenciamento/administração do serviço contratado, incluindo fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, cópias, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão.
- Treinamento e suporte aos usuários da solução e para a equipe o Fiscal de Contrato, Gestor de Contrato e Operadores da Editora do 19º GAC.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 15.975,00

13.1 Abaixo segue o valor estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada em 30/04/2025:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE EQUIP.	QTD ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QTD ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor unitário por página R\$	(A) Valor mensal do serviço R\$
01	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel - CATSER 26573	01 + 01 reserva	156.000	13.300	R\$ 0,07	R\$ 931,00
02	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel. CATSERV 26654		48.000	4.000	R\$ 0,10	R\$ 400,00
TOTAL ESTIMADO ANUAL (Ax12)						R\$ 15.975,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Do ponto de vista técnico, a modalidade de terceirização de impressão considerada viável é tecnicamente compatível.

14.2 O serviço de outsourcing franquia mais excedente mostra-se eficaz por, dentre outros motivos, garantir a fiscalização simples do serviço.

14.3 Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos integrantes do 19º GAC e também para atender às demandas das áreas técnica e administrativa, potencializando seus resultados.

14.4 Além disso, no tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão (o software exigido).

14.5 Do ponto de vista da gestão administrativa, o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

14.6 O outsourcing de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos, eliminando a necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

14.7 A contratação de serviços de outsourcing proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona a eliminação de custos com os insumos consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador do serviço.

14.8 Os serviços contratados em forma de outsourcing eliminam também a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador dos serviços e proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Como justificativa econômica para a escolha da solução (franquia mais excedente) podemos destacar:

- Apresenta menor custo com gestão/fiscalização por parte do 19º GAC, o que favorece a operação da solução e não gera sobrecarga para a gestão/fiscalização do contrato em razão de seu reduzido quadro de servidores.
- Proporciona maior praticidade por não haver a necessidade do 19º GAC contratar serviços de manutenção corretiva/preventiva sazonalmente, o que demanda tempo de todos os envolvidos nos processos de contratação da Unidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, no modelo de outsourcing, visa a prover o 19º GAC de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressões, cópias e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Manutenção e assistência técnica durante a vigência do contrato é realizada pela CONTRATADA, permitindo que os recursos humanos do 19º GAC sejam alocados para outras atividades;
- Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;

- Implantação de sistema de gerenciamento de impressão completo e software de bilhetagem de impressão o que permite um melhor controle e gerenciamento do serviço;
- Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento por software;
- Obter um uso mais consciente, eficiente e sustentável das impressões;
- Atender maior número de unidades com menor número de equipamentos com emprego de modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível;

17. Providências a serem Adotadas

17.1 A CONTRATADA deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos resultantes desta contratação:

a) Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada.

b) Capacitar os servidores para a fase de gestão e fiscalização dos serviços contratados.

17.1.1 Ressalta-se que no 19º GAC atualmente já há uma estrutura onde são operadas as máquinas de impressão (Editora). A contratada deve buscar o alinhamento com o Fiscal de Contrato para que essa estrutura seja modificada apenas mediante real necessidade.

17.2 Complementarmente, os requisitos de materiais abaixo também se aplicam:

Recurso	Quantidade necessária	Responsável
Rede lógica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Rede elétrica	Mensurado de acordo com os equipamentos adquiridos	CONTRATADA
Toner e demais suprimentos	De acordo com a utilização e necessidade de cada equipamento	CONTRATADA
Manuais técnicos do usuário e de referência	Conforme for julgado necessário para a correta operacionalização da máquina, ficando a contratada responsável por fornecer materiais técnicos adicionais caso comprovado que aqueles que foram fornecidos não apresentam condições mínimas para que as máquinas sejam utilizadas corretamente.	CONTRATADA

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento declara a contratação em tela como viável.

19. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
 **DIOGO BROETTO ALVES**
Data: 21/05/2025 09:01:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIOGO BROETTO ALVES

Autoridade competente

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

Pregoeiro

LEONARDO BARBOSA ACCIOLY DE VASCONCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 09:47:29.

Documento assinado digitalmente
 **LUCAS GONZALES DA COSTA**
Data: 13/05/2025 19:06:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS GONZALES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

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 - CONTROLE DE CÓPIAS 2025.pdf (77.46 KB)

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



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(16º Grupo de Artilharia à Cavalo/1908)
GRUPO BARÃO DE BATOVY
SALC - Seção de Aquisições, Licitações e Contratos
(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX / XXXX, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO 19º GRUPO DE
ARTILHARIA DE CAMPANHA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX

*O 19º Grupo de Artilharia de Campanha, com sede na Rua Pedro Palmeiro, 1340, Bairro Centro, na cidade de Santiago/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.584037/0001-89, neste ato representado pelo Sr Diogo Broetto Alves, Tenente Coronel, nomeado pela Portaria nº 743, de 07 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial Nr 109, de 12 de junho de 2023, portador da matrícula funcional nº 113.939.248-7, 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 64554.001967/2025-91 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.90005/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

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

O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTD EST. ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	Valor Mensal
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 931,00
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697			48.000	4.000	R\$ 400,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

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

8.11. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, 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 XXXXXX.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no local onde encontra-se o equipamento*

-

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
- (2) *Moratória de ... (...) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de ... (...), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme 1’*
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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 XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.4. 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.

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

13.4.2. 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.

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou

na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14.1. 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 Emitente: 00001 - *Tesouro Nacional*

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

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

15.1. 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.

16. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial

na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

DIOGO BROETTO ALVES

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Ao Sr Pregoeiro do 19º GAC
Ref.: PREGÃO 90005/2025

Anexo III
Modelo de Proposta Final

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Data da Proposta:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Declaro expressamente que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

xxxxxxxxxxxx-xx, xx de xxxxxxxxxx de 2025

Representante Legal da Empresa



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO SUL
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE SANTA MARIA**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, Brasileiro(a), CPF Nr _____, filho de _____ e de _____, residente _____, Nr _____, Bairro _____, Cidade de _____, credenciado para serviço de fotografia na(s) Unidade Militar _____, perante normas e regulamentos do Credenciamento nº 01/2024 da BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE SANTA MARIA, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

a) tratar as informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidos preservando o sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

(1) informações classificados ou sob restrição de acesso;

(2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Comando da 3ª Divisão de Exército, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santa Maria, RS, ____ de _____ de 202__.

Nome: _____
Idt: _____

Testemunhas:

Nome: _____
Idt: _____

Nome: _____
Idt: _____

indivisíveis (Projeto Soldado Cidadão), para que os mesmos confeccionem toda a documentação pertinente do setor requisitante para o procedimento licitatório, devendo os trabalhos serem concluídos em até 20 (vinte) dias da data desta publicação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MATRIZ DE RISCOS e TERMO DE REFERÊNCIA, previstos pela Lei Nr 14.133, de 1º abr 21, Instrução Normativa SEGES Nr58/2022; e Nr 94/2022; e

PESQUISA DE MERCADO e PESQUISA DE PREÇO, previstos pela Lei Nr 14.133, de 1º abr 21, e orientadas nas Instruções Normativas SEGES/ME Nr 73, de 5 ago 20; e Nr 65, de 7 jul 21.

Em consequência, Ch Fisc Adm, Enc SALC e os militares designados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 69445, de 3 de junho de 2025, da(o) SALC)

d. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NOMEAÇÃO

Nomeio os militares abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Contratação (CPC) desta Unidade, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar desta data, de acordo com o prescrito no Art. 8 da Lei Nr 14.133, de 1º abr 21.

2º Ten IAGO **GABRIEL MORAES LOPES** - Presidente da CPC;

3º Sgt YURI **RIBEIRO DA SILVA** - Adjunto da CPC;

3º Sgt **ANDERSON PEREIRA AMARAL** - Secretário; e

3º Sgt DANIELE LOPES **FACCIN** - Secretária.

Em consequência, o 2º Sgt **LEONARDO CRISTIAN MELLO MACHADO** deixa de compor a Comissão Permanente de Contratação.

(Nota nº 69424, de 3 de junho de 2025, da(o) SALC)

e. PREGOEIRO, PREGOEIRO SUBSTITUTO E EQUIPE DE APOIO

DESIGNAÇÃO

De acordo com o prescrito no inciso I do Art. 13 do Decreto Nr 10.024, de 20 set 19, designo, a contar desta data, pelo período de 12 (doze) meses, os seguintes militares para desempenharem as respectivas funções abaixo:

- 2º Ten IAGO **GABRIEL MORAES LOPES** - Pregoeiro do 19º GAC;

- 3º Sgt YURI **RIBEIRO DA SILVA** - Pregoeiro Substituto do 19º GAC e Membro da Equipe de Apoio;

- 3º Sgt **ANDERSON PEREIRA AMARAL** - Membro da Equipe de Apoio;

- 3º Sgt DANIELE LOPES **FACCIN** - Membro da Equipe de Apoio;

Em consequência, o 2º Sgt **LEONARDO CRISTIAN MELLO MACHADO** deixa de compor a Comissão Permanente de Licitação.

(Nota nº 69425, de 3 de junho de 2025, da(o) SALC)



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
SUBCONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO-GERAL JURÍDICA DE SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA NOS ESTADOS

PARECER n. 00950/2025/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU

NUP: 64554.001967/2025-91

INTERESSADO: COMANDO DO EXÉRCITO - 19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA - 19º GAC - SANTIAGO/RS

ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO

EMENTA: LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI Nº 14.133/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC).

I - RELATÓRIO

1. O 19º Grupo de Artilharia de Campanha – Santiago/RS, em face do disposto pelo art. 53 da Lei nº 14.133/2021 e pela LC nº 73/1993, encaminha a este órgão consultivo, para fins de análise jurídica, o processo licitatório epigrafoado.

2. Instruem os autos do processo eletrônico disponibilizado (via SAPIENS), os seguintes documentos de maior relevância para os precípuos fins do processo licitatório em pauta:

- Termo de Abertura Nº 275-Seç Plan Contra/19º GAC (fls. 01/02)
- Documento de Formalização da Demanda (fl. 03)
- Designação do Sr. Ordenador de Despesas (fl. 04)
- Designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio (fls. 05)
- Designação da Equipe de Planejamento da Contratação (fl. 06)
- Estudo Técnico Preliminar 38/2025 (ETP digital) – (fls. 07/23)
- Matriz de Riscos (fls. 24/26)
- Extrato Contábil do SIAFI (fl. 27)
- Relatório da Pesquisa de Preços – IN SEGES 65/202 (fls. 28/30)
- Relatório da Pesquisa de Preços – documentos da pesquisa de preços (fls. 31/35)
- Relatório do quantitativo de cópias – controle cópias – meses janeiro a abril (fl. 36)
- Termo de Referência 18/2025 (TR digital) – (fls. 37/58)
- Autorização de despesa de atividade de custeio, emitida pelo Sr. OD (fl. 59)
- Declaração observância princípio da padronização (fl. 60)
- Minuta do Edital com seus Anexos (fls. 61/134)
- Documento de Formalização da Demanda (fl. 135)
- Declaração observância princípio do parcelamento – justificativa agrupamento (fl. 136)
- Lista de Verificação da AGU para STIC – (fls. 137/153)

3. É o relatório.

II - ANÁLISE

Finalidade e Abrangência da Análise Jurídica

4. Cumprido enaltecer, *ab initio*, que a vertente manifestação jurídica tem o escopo exclusivo de bem assistir juridicamente a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.

5. A atribuição desta consultoria jurídica é, pois, apontar possíveis irregularidades e riscos do ponto de vista jurídico-legal e recomendar providências para salvaguardar a legalidade da atuação da Administração e a responsabilidade da autoridade assessorada, a quem compete, em última análise, avaliar a real dimensão da sua atuação como gestor público e a necessidade de adotar ou não a precaução/recomendação jurídica proposta pelo órgão consultivo da AGU.

6. Insta salientar que o exame dos autos em apreço restringe-se somente aos seus aspectos jurídicos e à consulta específica formulada, excluídos, portanto, quaisquer aspectos de natureza técnica, em relação aos quais se parte da premissa de que a autoridade competente observou e adotou os procedimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação e devida legalidade, mediante obediência aos requisitos legalmente impostos.

7. Por outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria legal quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, sendo que cabe a cada gestor, portanto, atuar dentro dos estreitos e exatos limites da sua legal competência funcional.

8. Finalmente, ressalta-se que as observações e recomendações contidas neste parecer são feitas sem caráter vinculativo, mas sempre em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações e proposições jurídicas.

9. Não obstante isso, as questões e temas relacionados à estrita legalidade da atuação administrativa serão assinaladas para fins da sua necessária correção e/ou ajuste, caso necessário, sendo que o eventual prosseguimento do processo, sem a observância de tais apontamentos, será da inteira e exclusiva responsabilidade da própria Administração.

Formalização Processual

10. Processo licitatório eletrônico na origem (*processo nato-digital - sistema eletrônico próprio do Comando do Exército), autuado, registrado e numerado, bem como com suas páginas devidamente numeradas eletronicamente de forma sequencial, atendendo, assim, no quanto aplicável, aos requisitos legais gerais de adequada formatação/formalização da instrução processual requeridos pela Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999.

Avaliação de Conformidade Legal – Conferência Lista de Verificação da AGU

11. No processo licitatório em tela, consoante se mostra juridicamente correto e apropriado (*art. 36 da IN SEGES MPDG nº 05/2017), os autos foram adequadamente instruídos com a Lista de Verificação da AGU aplicável ao caso concreto, correspondente à avaliação prévia de conformidade legal relativa ao atendimento dos requisitos legais incidentes/aplicáveis à instrução processual do processo licitatório, conforme está a demonstrar a Lista de Verificação da AGU (*contratações de STIC), juntada ao processo (fls. 137/153).

Planejamento da Contratação – IN/SGD/ME Nº 94/2022 – Serviços de “STIC”

12. O art. 18 da Lei nº 14.133/2021 prescreve como sendo fundamental que a fase preparatória do processo licitatório seja caracterizada pelo adequado planejamento da contratação, com observância das etapas pertinentes de planejamento e elaboração dos documentos relativos a tal planejamento listados nos diversos incisos do referido art. 18, dentre os quais, merecem especial ênfase, na fase preliminar do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos.

13. Considerando que o “serviço” objeto da licitação (*outsourcing de impressão) configura serviço pertencente à categoria de serviço de “STIC”, a presente licitação está sujeita às diretrizes, exigências e demais condições de planejamento especiais/específicas estabelecidas na IN/SGD/ME nº 94/2022 (*aplicável à Lei nº 14.133/2021), normativo infralegal “especial” que regula o planejamento das contratações de “soluções de tecnologia de informação e comunicação”.

14. Os procedimentos (*documentação técnica específica) relativos ao atendimento dos requisitos da fase do planejamento da contratação, previstos nos arts. 9º, 10, 11 e 38 da citada IN, concernentes ao *documento de oficialização da demanda, designação da equipe de planejamento, estudos técnicos preliminares e gerenciamento de riscos*, pelo que se depreende, foram adequadamente satisfeitos pela Administração, conforme comprovam os artefatos de planejamento juntados aos autos (fls. 03, 06, 07/23, 24/26), inclusive no que concerne à necessidade da elaboração do “ETP” no ambiente “ETP digital”, conforme requestado pela IN/SEGES nº 58/2022.

15. Recomenda-se, ao órgão consulente, no entanto, em razão da natureza do objeto desta licitação (STIC), a devida observância e cumprimento de todos os demais requisitos, procedimentos e providências previstas na citada IN/SGD/ME nº 94/2022 que se mostrem aplicáveis ao presente caso concreto, como é o caso, por exemplo, da necessidade do atendimento das “vedações” e “condições” impostas pelos arts. 3º, 5º e 6º da citada IN, promovendo-se, caso necessário, todos os ajustes/adequações que se mostrem pertinentes e necessários nos documentos de instrução deste processo licitatório de modo a compatibilizá-los às diretrizes e disposições previstas na citada IN, bem assim no que se refere à futura gestão do contrato decorrente desta atual licitação.

Instrução Normativa SGD/ME Nº 06/2023 – Aprovação da Contratação - Serviços de “STIC”

16. A aprovação/autorização prévia da vertente contratação, requerida pela IN/SGD/ME nº 06/2023 (*aplicável à Lei nº 14.133/2021), não se faz necessária no presente caso, tendo em vista que o valor estimado anual desta contratação (R\$ 15.975,00 – item 13 do ETP) é inferior ao valor estipulado no art. 2º da citada IN (R\$ 20.000.000,00).

Programação Estratégica das contratações de “STIC”– Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC

17. As contratações de soluções de TIC devem estar em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, alinhadas à Estratégia de Governo Digital, e, em sendo o caso de oferta digital de serviços públicos, integradas à Plataforma gov.br., conforme previsto nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

18. No caso da presente licitação, diante da natureza do serviço licitado (outsourcing de impressão), tem-se que consta atestados nos autos que a contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e alinhada à Estratégia de Governo Digital, conforme permitem inferir a informação contida na Lista de Verificação da AGU, juntada aos autos (fls. 137/153) e o disposto no item 3.3 do Termo de Referência (fl. 39).

Portaria SGD/MGI Nº 370/2023 - Regula o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão

19. Cuidando-se de contratação de serviços de “outsourcing de impressão”, cumpre que o órgão consulente atente, igualmente, para a necessidade da devida adequação e conformidade da presente contratação às novas diretrizes, balizamentos, condições e ditames normativos fixados para a contratação de tal espécie de serviço por meio da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 (*aplicável à Lei nº 14.133/2021), promovendo-se, assim, no bojo deste processo licitatório, todos os ajustes/adequações/retificações que se mostrem necessárias para a garantia de tal relação de conformidade e compatibilidade, com especial ênfase para o disposto no seu item 5.2 e seguintes do Anexo da citada Portaria, nos quais estão disciplinados os regramentos quanto à “modalidade franquia mensal de páginas mais excedente”, tendo em vista que, de acordo com a análise comparativa de custos da contratação, constante dos itens 11, 12, 14 e 15 do ETP (fls. 17/20), foi essa a modalidade de contratação de “outsourcing de impressão” escolhida/selecionada pela Administração.

Plano de Contratações Anual – Decreto nº 10.947/2022

20. Segundo preceitua o Decreto nº 10.947/2022, a contratação em pauta necessita estar contemplada no Plano de Contratações Anual do órgão consulente.

21. O setor de contratações é responsável por verificar se a demanda está prevista no plano de contratações anual (PCA) e, caso ausente, solicitar, justificadamente, a sua inclusão ao PCA em vigor do órgão consulente, nos termos dos arts. 16 e 17 do Decreto nº 10.947/2022. Além disso, a previsão de que a contratação está prevista no PCA, em caso positivo, deve constar inclusa no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inc. II, da Lei nº 14.133/21).

22. Nos termos da exceção albergada no art. 1º, parágrafo único, do supradito Decreto, o cumprimento das normas previstas no Decreto nº 10.947/2022 é dispensável no âmbito dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, não havendo, assim, a obrigatoriedade da sua observância no presente certame licitatório, mas sem prejuízo, no entanto, conforme previsto no citado parágrafo único do art. 1º, da necessária observância por parte do órgão militar contratante do “princípio do planejamento” das suas contratações, cujo qual, portanto, recomenda-se seja devidamente observado.

23. Não obstante tal dispensabilidade normativa, depreende-se que o órgão consulente se desincumbiu em demonstrar nos autos deste processo a comprovação formal de que a contratação em pauta está contemplada no seu Plano de Contratações Anual (2025), conforme retrata o conteúdo incluso no 3.2 do Termo de Referência (fl. 39).

Modalidade Licitatória

24. Correto o uso da modalidade licitatório do Pregão, formato eletrônico, diante da natureza comum do objeto, conforme descrito/previsto no Termo de Referência.

25. Ressalte-se que compete à Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por Pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021.

26. A definição de bens e serviços comuns pode ser buscada diretamente na Lei nº 14.133/ 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

“(…)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

27. Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54/2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

“Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.”

28. Embora referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666/1993, temos que o entendimento jurídico nela consubstanciado é de todo compatível com a Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual merece ser observado.

Requisitos Legais Gerais Restantes de Instrução - Pregão Eletrônico – Nova Legislação

29. Na esteira dos regramentos legais remanescentes estabelecidos pela nova Lei Federal de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, pelas normas infralegais regulamentares editadas a seu respeito, bem como dos demais pressupostos jurídico-legais elencados no parecer parametrizado da AGU, destinado às licitações, por meio de Pregão eletrônico, para contratação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e na correspondente Lista de Verificação da AGU editada com igual propósito, podemos sintetizar/elencar como sendo os seguintes os demais requisitos jurídico-legais gerais e complementares da instrução processual a serem atendidos no caso deste certame licitatório:

I - Requisição do setor interessado;

II - Demonstração de justificativa/necessidade da contratação;

III - Estudo Técnico Preliminar – Sistema “ETP digital”;

IV - Justificativa dos quantitativos a serem contratados;

V - Termo de Referência – Sistema “TR digital”;

VI - Possibilidade jurídica da terceirização do serviço – Decreto nº 9.507/2018;

VII - Orçamento estimativo e pesquisa de preços, com observância da norma infralegal que regulamenta a pesquisa de preços de mercado;

VIII - Previsão de disponibilidade orçamentária para o custeio da despesa e, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental com aumento da despesa, estimativa do impacto orçamentário e declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (*exceto no caso de SRP);

IX - Autorização da abertura da licitação;

X - Designação do Agente de Contratação (Pregoeiro) e da Equipe de Apoio;

XI - Minuta de Edital e respectivos Anexos.

30. Compulsando os autos, concluímos que podem ser considerados como satisfatoriamente atendidos no processo, quanto aos seus aspectos formais e elementares de suficiência probatória, os requisitos legais gerais e complementares de instrução acima enumerados e que se postam como aplicáveis ao caso da licitação em pauta, com exceção, porém, dos requisitos previstos nos itens VIII, IX e X.

31. Com efeito, como resulta demonstrado nos autos, o processo licitatório em tela encontra-se adequadamente instruído e aparelhado com a requisição da contratação pelo setor interessado (fl. 03); com a demonstração/justificativa da contratação (item 2 do ETP – fl. 07); com o Estudo Técnico Preliminar, elaborado no ambiente do ETP digital, conforme exigência da IN/SEGES nº 58/2022 (fls. 07/23); com a justificativa do quantitativo de serviço a ser contratado (item 7 do ETP – fls. 15/16); e com o Termo de Referência, elaborado no ambiente do “TR digital”, conforme exigência da IN/SEGES nº 81/2022 (fls. 37/58). O serviço objeto da contratação, por outro lado, não afronta as regras legais da possibilidade da terceirização do serviço albergadas no Decreto nº 9.507/2018. Reside juntada ao processo, ainda, a respectiva minuta do Edital da licitação, conjuntamente com seus Anexos (fls. 61/134).

32. Contudo, consoante acima ressaltado, os requisitos dos itens VIII, IX e X não se encontram atendidos no processo.

33. No que pertine ao requisito do item VIII (*disponibilidade orçamentária), não se encontra formalmente comprovada nos autos. Recomenda-se, portanto, como medida saneadora elementar para a continuidade do processo e para o resguardo da legalidade da licitação, a juntada aos processo da respectiva e competente Declaração de Disponibilidade Orçamentária, emitida pelo Sr. Ordenador de Despesas, com indicação das rubricas orçamentárias (classificação funcional programática e categoria econômica), bem como, no caso de se tratar de contratação que se refira à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, da necessária da “Declaração de Adequação Orçamentária” de que trata o art. 16, inc. II, da LC nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), igualmente emitida pelo Sr. Ordenador de Despesas.

34. Com relação ao requisito do item IX, registre-se que não foi possível localizar no processo a autorização formal da licitação, emitida pelo Sr. Ordenador de Despesas, recomendando-se, portanto, como medida saneadora da instrução processual, a sua juntada aos autos.

35. Por fim, quanto ao requisito do item X, verifica-se que não se encontra adequadamente atendido no processo. Destarte, percebe-se que o ato de designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, ora juntado ao processo (fl. 05), já se encontra com seu prazo de validade expirado nesta data (*validade de 1 ano a contar de 23/05/2024). Assim sendo, como medida saneadora, compete ao órgão consulente promover uma nova designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio responsáveis por esta licitação, desta feita com fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, juntando aos autos o respectivo comprovante de tal designação.

Designação dos Agentes Responsáveis pela Gestão/Fiscalização Contratual

36. Muito embora se trate de requisito legal a ser observado posteriormente, após o término da licitação e por ocasião do início da fase contratual de execução do objeto contratado, recomenda-se ao órgão consulente, no momento oportuno, o adequado cumprimento das regras relativas à formal designação dos agentes técnicos e administrativos responsáveis pela futura gestão e fiscalização contratual (arts. 19 a 24 do Decreto nº 11.246/2022), com especial ênfase para o cuidado com os requisitos de cada designação individualizada e para o atendimento do princípio da “segregação de funções”.

Exame da Minuta do Edital

37. O exame da minuta do Edital (Edital e Anexos) juntada ao processo (fls. 61/134) evidenciou a necessidade dos seguintes ajustes/retificações:

- Na Minuta do Edital:

1) *Observação geral preliminar: conforme retrata a Lista de Verificação da AGU, juntada ao processo, bem como o próprio rodapé da minuta do Edital, o órgão consulente adotou, de forma correta, o modelo de Edital de PE da AGU tecnicamente correto para esta licitação (*contratação de solução de tecnologia da informação – Lei nº 14.133/2021), mostrando-se o presente Edital, portanto, juridicamente adequado para o presente certame licitatório. Não obstante isso, são necessárias as seguintes ponderações, alterações e ajustes abaixo formulados;*

2) *Ausência da Folha de Rosto da minuta do Edital: atenção, foi omitida na minuta do Edital a presença da obrigatória “folha de rosto”, que também é parte integrante do Edital, conforme consta no modelo de Edital da AGU. A folha de rosto é essencial, pois contempla elementos informativos cruciais para a licitação. Portanto, deverá ser inserida na atual minuta do Edital a respectiva folha de rosto, com as seguintes informações, conforme previsto no modelo de Edital de PE da AGU para a Lei 14.133/2021, preenchendo-se os espaços em branco com as informações aplicáveis ao caso (o critério de julgamento será o menor preço por grupo, conforme previsto no Edital:*

“PREGÃO ELETRÔNICO

Nº...../2024

CONTRATANTE (UASG)

.....

OBJETO

Contratação do serviço de

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia/...../.....às horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Grupo

MODO DE DISPUTA:

.....(*obs: inserir no espaço em branco qual o modo de disputa que o órgão consulente pretende adotar nesta licitação – aberto, aberto e fechado ou fechado e aberto)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM”

3) *Observação quanto ao critério de julgamento: conforme demonstra o item 1.2 do Edital, o órgão consulente pretende adotar nesta licitação o critério do “menor preço por grupo”, unificando em um grupo único os 2 itens da licitação. Alertamos o órgão consulente, entretanto, que a utilização do critério de julgamento do menor preço por grupo, sem observar a tradicional “itemização/parcelamento”, é medida de exceção e somente é juridicamente aceitável caso resulte caracterizada neste caso alguma das situações excepcionais mencionadas na Súmula nº 247 do TCU, portadora do seguinte conteúdo, “verbis”: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. Assim sendo, somente mediante justificativa técnica robusta e fundamentada, que deve constar do processo, é possível adotar o critério de julgamento do menor preço por grupo. No presente caso, a Administração justificou no processo, conforme comprova a Declaração observância princípio do parcelamento – justificativa de agrupamento (fl. 136), a adoção do critério do menor preço “por grupo”, refugindo, portanto, da alçada de análise estritamente jurídica deste órgão consultivo avaliar ou criticar o mérito da justificativa, recomendando-se, no entanto, que a Administração verifique se todos os fundamentos para amparar tal opção foram realmente utilizados. Além disso, alertamos a Administração, por necessário, que, por força do entendimento já*

consolidado no âmbito do TCU, a utilização do critério de julgamento do “menor preço por grupo” implica na necessidade da observância da seguinte regra e dos seus consequentes desdobramentos e restrições em relação à contratação: “no caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens do grupo nas seguintes hipóteses: a) contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou b) contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.”;

4) Nos itens tem 4.6.1 e 4.6.2: excluir estes atuais dois itens. Em seu lugar, inserir somente um novo item 4.6.1, mas com a seguinte redação correta para o caso desta licitação: “4.6.1 - No grupo único desta licitação, no qual a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.”;

5) No item 5.11.1: excluir este item, visto que inaplicável a presente licitação;

6) Nos itens 6.17 a 6.17.4: excluir os itens 6.17 a 6.17.4. Tratando-se de licitação para participação exclusiva de me's e epp's, as regras de desempate no caso de empate ficto dos itens 6.17 a 6.17.4 não se aplicam ao caso desta licitação.

7) No item 6.20.2.1: atenção, este item 6.20.2.1 deve, obrigatoriamente, ser excluído. Conforme entendimento assentado no Parecer nº 0019/2025/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo Exmo. Sr. Consultor-Geral da União Substituto, a regra de desempate prevista neste item não se aplica às licitações realizadas pelos órgãos públicos federais;

8) No item 6.20: inserir um novo e último subitem 6.20.3, prevendo o sorteio como critério de desempate. Conforme restou assentado no PARECER n. 00031/2024/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO n. 00422/2024/GAB/CGU/AGU, do Exmo. Consultor-Geral da União substituto (NUP: 71000.048053/2023-54), firmou-se o entendimento no sentido de que é possível fixar a aplicação do sorteio como último critério de desempate, após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, em persistindo a situação de empate no julgamento dos procedimentos licitatórios, desde que previsto no Edital. Portanto, torna-se necessária a inserção no item 6.20 de um novo subitem 6.20.3, com a seguinte disposição: “6.20.3 - Persistindo o empate após a aplicação de todos os demais critérios de desempate acima, far-se-á sorteio público para a seleção da empresa vencedora da licitação”.”;

9) No item 8.21: atenção, a previsão contida neste item carece de respaldo legal. Os requisitos de habilitação que, em caso de desatendimento pelo licitante, conduzem a sua necessária “inabilitação” (*inabilitação é consequência do desatendimento dos requisitos de habilitação) são apenas e somente aqueles expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021. A obrigação de assinatura de Termo de Compromisso de Sigilo não se encontra entre tais requisitos legais. Portanto, a disposição atual contida neste item 8.21 deve ser excluída do Edital. A atual previsão quanto à necessidade de celebração do Termo de Compromisso de Sigilo deve ser transposta para o item 6.11 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, sob a forma de um subitem 6.11.1, no qual passe a constar a obrigação da celebração do Termo de Compromisso de Sigilo por parte da empresa contratada, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital.

- Na Minuta do Anexo I (Termo de Referência):

1) Observação geral preliminar: O Termo de Referência juntado aos autos, pelo que se depreende, corresponde, corretamente, ao modelo da AGU de TR específico para contratação de serviços de “STIC”, conforme permite concluir a informação contida na Lista de Verificação da AGU juntada ao processo e a nota de rodapé do próprio TR (Anexo I do Edital), mostrando-se, portanto, juridicamente correto para este caso. Não obstante isso, são necessárias as seguintes alterações/ajustes abaixo formulados;

2) No item 1.3: atenção, tratando-se de serviço de natureza continuada, a vigência máxima da contratação não necessita ficar limitada apenas a “48 meses”. A Lei nº 4.133/2021 autoriza, para os serviços continuados, possibilidade de prorrogação da vigência inicial até o limite de 10 anos. Assim sendo, recomenda-se a substituição da redação atual deste item pela seguinte nova redação: “1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.”;

3) No item 3.5: revisar a pertinência e o cabimento deste item 3.5. Não nos parece que o objeto desta contratação (serviço de outsourcing de impressão) caracteriza a oferta de serviços públicos digitais para os cidadãos. Portanto, salvo justificativa em contrário, este item deve ser excluído;

4) No item 7.20: inserir as seguintes disposições complementares logo após a atual planilha do item 7.20, conforme consta no modelo de TR da AGU aplicável ao caso:

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

7.21.1 - não produzir os resultados acordados;

7.21.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

5) No tópico da qualificação técnica (item 9.25): em sendo possível a participação de cooperativas na presente licitação, torna-se necessária a inserção dos seguintes novos itens abaixo neste tópico:

“9.26 – No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.1 - 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;

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

9.26.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.26.6 - 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;

9.36.7 - 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.”

6) No item 10.1: atenção, o valor estimado da contratação aqui fixado está incorreto. Retificar pelo valor total correto estimados para os 2 itens do grupo único da licitação;

7) Incluir o ETP como Apêndice I deste Anexo I do Edital, o que é obrigatório. Recomenda-se, também, verificar se não há no ETP disposição contraditória e conflitante com alguma disposição análoga do Termo de Referência do Edital, uniformizando-as, caso necessário, mas sempre observando-se as orientações jurídicas que aqui estão sendo propostas.

- Na Minuta do Anexo II (Termo de Contrato):

1) Observação geral: O Termo de Contrato juntado como Anexo do Edital, corresponde, corretamente, ao modelo da AGU de TC específico para contratação de serviços de “STIC”, conforme permite concluir a informação contida na Lista de Verificação da AGU, juntada ao processo, e o próprio rodapé da presente minuta de TC, mostrando-se, portanto, em linhas gerais, juridicamente correto para este caso. Não obstante isso, são necessárias as seguintes alterações/ajustes abaixo formulados;

2) Na cláusula segunda: excluir os atuais itens 2.1 e 2.1.1, visto que não se aplicam ao caso desta contratação (*são aplicáveis apenas para serviços não continuados);

3) Na cláusula segunda, nos itens 2.2 a 2.2.4: renumerar estes atuais itens, por conta da exclusão acima. Além disso, a redação do atual item 2.2 (novo item 2.1) deve ser substituída pela seguinte nova redação em razão do que consta previsto no item 1.3 do Termo de Referência: “2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.”;

4) Na cláusula segunda, nos atuais itens 2.3 a 2.3.4: excluir todos estes itens, visto que não são aplicáveis ao caso desta específica contratação. As disposições corretas sobre o prazo de vigência desta contratação são, portanto, apenas que ora constam nos atuais itens 2.2 a 2.2.4;

5) Na cláusula quarta: excluir os itens 4.2 a 4.9.4, pois não será admitida a subcontratação nesta contratação (vide item 4.20 do TR). Assim, deve permanecer nesta cláusula apenas o atual item 4.1;

6) Na cláusula quinta: excluir o item 5.2, pois neste caso se aplica o item 5.1;

7) Na cláusula sétima, no item 7.1: preencher o espaço em branco da redação, inserindo a data do orçamento estimado da licitação (data de elaboração do relatório crítico da pesquisa de preços);

8) Na cláusula oitava, nos itens 8.11 e 8.12: preencher o espaço em branco da redação, inserindo a quantidade de dias razoável para cada situação;

9) Na cláusula nona, nos itens 9.24 e 9.24.1: preencher o espaço em branco da redação com os dados e informações faltantes;

10) Na cláusula décima primeira: excluir os itens 11.2 a 11.23, pois não haverá exigência de prestação de garantia de execução contratual no caso desta licitação (vide item 4.21 do TR). Assim, deve permanecer nesta cláusula apenas o atual item 11.1;

11) Na cláusula décima segunda, no item 12.2, IV) Multa, item (1); inserir no espaço em branco a multa moratória de “0,5%” e o limite de “30 dias”;

12) Na cláusula décima segunda, no item 12.2, IV) Multa, item (2) e letra “a”: excluir o item e a letra “a” do item, por inaplicáveis ao presente caso;

13) Na cláusula décima segunda, no item 12.2, IV) Multa, itens (3), (4), (5), (6) e (7): renumerar estes itens por conta da exclusão do item (2) e adotar os seguintes percentuais de multas para cada um desses itens:

- Para o atual item (3), novo item (2): inserir na redação a multa de “15% a 30%” do valor do Contrato.
- Para o atual item (4), novo item (3): inserir na redação a multa de “10% a 20%” do valor do Contrato.
- Para o atual item (5), novo item (4): inserir na redação a multa de “5% a 15%” do valor do Contrato.
- Para o atual item (6), novo item (5): inserir na redação a multa de “5% a 15%” do valor do Contrato.
- Para o atual item (7), novo item (6): inserir na redação a multa de “5% a 15%” do valor do Contrato.”

14) Na cláusula décima segunda, no item 12.7: preencher o espaço em branco da redação com o prazo razoável em dias para a situação;

15) Na cláusula décima terceira: excluir os atuais itens 13.1, 13.2 e 13.3, visto que não se aplicam ao caso desta contratação (*são aplicáveis apenas para serviços não continuados);

16) Na cláusula décima terceira, nos atuais itens 13.4 a 13.11: renumerar estes itens, por conta da exclusão dos itens 13.1 a 13.3;

17) Na cláusula décima oitava: inserir na redação o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária com jurisdição sobre o município da sede do órgão contratante.

Sustentabilidade Ambiental

38. O órgão consulente inseriu no item 4.7 do Termo de Referência algumas poucas e genéricas exigências e critérios de sustentabilidade ambiental que julgou serem pertinentes e cabíveis para esta específica contratação, permitindo inferir, portanto, que se referem, em princípio, àqueles que foram tecnicamente considerados pela Administração como sendo os necessários e adequadamente aplicáveis ao caso da contratação em tela.

39. Quanto à sustentabilidade ambiental das contratações públicas, cumpre rememorar que sempre é recomendável a consulta prévia ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, para fins de verificação quanto à aplicação de alguma de suas exigências/critérios de sustentabilidade em relação à contratação pretendida, fazendo-se constar no ETP e/ou no TR a disposição/exigência pertinente em caso positivo.

40. Da mesma forma, cabe ao órgão contratante verificar e informar, também, no ETP e/ou no TR, se não há na contratação almejada a eventual utilização de produtos cuja fabricação é enquadrada como atividade potencialmente poluidora (IN IBAMA nº 13, de 23/08/21) e se o objeto da contratação e as obrigações da contratada são compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão (PLS), conforme previsto nos arts. 7º a 9º da Portaria SEGES ME nº 8.678/2021.

41. Assim sendo, orientamos órgão consulente a efetuar uma avaliação técnica destinada a perquirir acerca da aplicação nesta contratação de algum (*ou alguns) dos critérios/exigências de sustentabilidade ambiental acima descritos, assim como, também, daqueles previstos nos arts. 6º da IN nº 01/2010 da SLTI/MPOG (*requisitos para serviços). Concluindo positivamente a respeito, far-se-á necessária, então, a inclusão de tais exigências complementares no supradito item 4.7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Restrições do Decreto nº 10.193/2019 (Instâncias de Governança - Atividade de Custeio)

42. Como é cediço, o Decreto nº 10.193/2019 estabeleceu normas rigorosas quanto à definição de limites e quanto à identificação das instâncias de governança responsáveis pelas autorizações de contratações públicas no caso de “atividade de custeio”.

43. Assim sendo, torna-se necessário que a Administração sempre verifique, previamente, nas normas atualmente em vigor sobre o assunto (*Decreto nº 10.193/2019 e Portaria nº 7.828/2022 do ME), se a contratação configura ou não atividade de custeio, ressaltando-se que, para fins de averiguação do que deve ser considerado “atividade de custeio”, deverá ser consultada a Portaria nº 7.828/2022 do ME, especialmente o rol/lista constante do seu art. 2º.

44. No presente caso, o órgão consulente juntou ao processo a autorização de despesa de atividade de custeio, emitida pelo Sr. OD (fl. 59), contendo declaração no sentido de que serão respeitados os valores da contratação delegados ao Sr. Ordenador de Despesas. Todavia, referida autorização foi emitida com suporte legal em normativos legais que não se encontram mais em vigor (Decreto nº 7.689/2012 e Portaria nº 1169/2024 do CEX).

45. Assim sendo, recomenda-se ao órgão consulente que, primeiro, verifique nos normativos legais em vigor (*Decreto nº 10.193/2019 e Portaria nº 7.828/2022 do ME), se a contratação configura ou não “atividade de custeio”; e, segundo, em caso positivo, que seja juntada ao processo, então, como condição para a celebração da futura contratação (formalização do contrato), a respectiva “autorização de governança” competente de que trata o art. 3º do Decreto nº 10.193/2019 (*sequência de atos normativos internos de delegação/subdelegação que conferem ao “OD” a competência para realizar a contratação, conjuntamente com a emissão da sua própria autorização de governança, ou, então, alternativamente, a respectiva autorização de governança da autoridade superior detentora de tal competência legal no âmbito da estrutura do órgão consulente).

III - CONCLUSÃO

46. ANTE O EXPOSTO, adstrito ao exame dos aspectos jurídico-formais da licitação e limitado aos elementos documentais coligidos ao processo, o PARECER é FAVORÁVEL quanto à possibilidade jurídica do prosseguimento do processo licitatório, CONDICIONADO, porém, ao prévio e satisfatório atendimento das recomendações e demais medidas

condicionantes, saneadoras e corretivas na presente manifestação jurídica, constantes dos itens destacadamente grifados com negrito e sublinhado (*itens 15, 19, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 44 e 45).

47. Nos termos do art. 50, inc. VII, da Lei nº 9.784/1999, os atos/decisões administrativas deverão ser motivadas, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, sempre que discrepem do parecer jurídico emitido pelo órgão de consultoria; porém, ao assim proceder, o gestor público deve estar ciente de que age por sua conta e risco, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, consoante entendimento do egrégio do TCU (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara).

48. A presente manifestação jurídica dispensa aprovação jurídica, por força do disposto no Despacho n. 00551/2024/DISEMEX/SCGP/CGU/AGU.

09 de junho de 2025.

(assinado eletronicamente)

ROGERIO IVANES WEILER

Advogado da União

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64554001967202591 e da chave de acesso be66d5b5

Documento assinado eletronicamente por *.AGU.GOV.BR, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 2341013729 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): *.AGU.GOV.BR. Data e Hora: 09-06-2025 09:40. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90005/2025

Tipo: Menor Preço por Grupo de Item

OBJETO: contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos., em atendimento às necessidades do 19º GAC.

SESSÃO PÚBLICA: 30 de junho de 2025 às 08:00 horas

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

EDITAL: Disponível no www.comprasgovernamentais.gov.br, ou na Seção de Licitações do 19º GAC, Rua Pedro Palmeiro, 1340, Santiago - RS. Email: Licit19gac@gmail.com

DIOGO BROETTO ALVES – TC

Ordenador de Despesas

Este documento é peça do processo nº 24554.260967

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90005/2025

Tipo: Menor Preço por Grupo de Item

OBJETO: contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos., em atendimento às necessidades do 19º GAC.

SESSÃO PÚBLICA: 30 de junho de 2025 às 08:00 horas

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

EDITAL: Disponível no www.comprasgovernamentais.gov.br, ou na Seção de Licitações do 19º GAC, Rua Pedro Palmeiro, 1340, Santiago - RS. Email: Licit19gac@gmail.com

DIOGO BROETTO ALVES – TC

Ordenador de Despesas

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

CNPJ 04.731.983/0001-97

PROPOSTA COMERCIAL

Ao
19º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
PROCESSO Nº 64554.001967/2025-91

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão Social: DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP
CNPJ: 04.731.983/0001-97 - Inscrição Estadual: 096/2893978
Endereço: Av. Protásio Alves, 4900 – Sala 01 – Chácara das Pedras – Porto Alegre / RS
Fone: (51) 30170999 - E-mail: licitacao@disktoner.inf.br

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP E/OU CONTRATO

Nome: ANDREIA FURQUIM DE LIMA OLIVEIRA, brasileira, casada, gerente administrativa, portadora do RG nº 4050896689 - expedido pela SSP/RS e inscrita no CPF nº 436.272.850-34.
Fone: (51) 30170999 - E-mail: licitacao@disktoner.inf.br

Dados Bancários: Banco Itaú – Agência: 6933 – Conta: 04096-3

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático dentro da franquia sem papel.	26573	Máquinas a serem disponibilizadas	1 (uma) a ser utilizada e mais 1 (uma) para reposição imediata para ficar nas instalações da Unidade	156.000	13.000	R\$ 611,00	R\$ 7.332,00
2	Outsourcing de impressão Tipo I - multifuncional monocromático excedente a franquia sem papel.	26697		48.000	4.000	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	
VALOR TOTAL ANUAL R\$ 8.772,00 (Oito mil, setecentos e setenta e dois reais)								

Validade da Proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura.

EQUIPAMENTO HP E52645

SOFTWARE

- Software de Bilhetagem: DOC360 – DocService IT
- Software de Gestão de Chamados: Softilux (Help Desk)

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

CNPJ 04.731.983/0001-97

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA EPP, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA:**

- a) Sua inteira submissão aos preceitos legais licitatórios em vigor e às cláusulas e condições deste Pregão, às quais cumprimos fielmente, por estarmos plenamente de acordo; e, DECLARA ter examinado o Edital e seus Anexos, inteirando-se dos mesmos para a elaboração da presente proposta;
- b) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- c) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- d) Atendemos sustentabilidade Ambiental e programa de destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), em conformidade com o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, com programa de descarte ecologicamente correto;
- e) Os fabricantes dos equipamentos apresentados possuem política de destinação correta de resíduos conforme Lei nº 12.305/2010;
- f) Sob as penalidades cabíveis, que possui a disponibilidade dos equipamentos mínimos e do pessoal técnico especializado, necessários para execução desta licitação, nos prazos e nas condições estabelecidas;
- g) O produto da marca cotada na presente proposta atende às especificações e características técnicas mínimas previstas no Edital e seus Anexos, atendendo a todos os pontos solicitados no termo de referência;
- h) Que tem pleno conhecimento das condições necessárias bem como os locais para o cumprimento das obrigações e prestação dos serviços;
- i) Que possuímos total infraestrutura e técnicos qualificados/certificados junto aos fabricantes;
- j) Que serão fornecidos junto aos equipamentos acima citados: todos os transformadores, conectores, cabos ou demais acessórios, módulos ou softwares e licenças necessárias para plena execução do objeto.

Porto Alegre, 10 de julho de 2025.

04.731.983/0001-97

DISKTONER COPIADORAS E
IMPRESSORAS LTDA – EPP

AV. PROTÁSIO ALVES, 4900 – SALA 01
CHÁCARA DAS PEDRAS – CEP 91310-000
PORTO ALEGRE - RS

ANDREIA FURQUIM DE LIMA OLIVEIRA:43627285034

Assinado de forma digital por
ANDREIA FURQUIM DE LIMA
OLIVEIRA:43627285034

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA
ANDREIA FURQUIM DE LIMA OLIVEIRA
ADMINISTRADORA
CPF nº 436.272.850-34



(Processo Administrativo nº 64554.001967/2025-91)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2025, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) 19º GRUPO
DE ARTILHARIA DE CAMPANHA E A EMPRESA
DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP

A União, por meio do 19º Grupo de Artilharia de Campanha, com sede na Rua Pedro Palmeiro Nº 1340, Bairro Centro, na cidade de Santiago/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.584.037/0001-89, neste ato representado pelo Sr Diogo Broetto Alves, Tenente Coronel, Comandante do 19º GAC, nomeado pela Portaria nº 743, de 07 de junho de 2023, publicada no D.O.U. nº 130, de 14 de julho de 2025, inscrito no CPF nº 819.250.340-20, portador da carteira de identidade nº 113.993.284-7 MD/EB, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.731.983/0001-97, sediada na Av. Protásio Alves, nº 4900, sala 01, Chácara das Pedras, Porto Alegre/RS, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) ANDREIA FURQUIM DE LIMA OLIVEIRA, portadora da Carteira de Identidade nº 4050896689, expedida pela SSP/RS e inscrito no CPF nº 436.272.850-34, tendo em vista o que consta no Processo nº 64554.001967/2025-91, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato nº 03/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com impressão, cópia e digitalização com disponibilidade dos equipamentos, incluindo assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de páginas impressas, copiadas e digitalizadas
- 1.2. Objeto da contratação:
Vincula-se ao termo de contrato a proposta da empresa DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA – EPP, constante em anexo, perfazendo o objeto contratual com os quantitativos e valores.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até mais 48 meses.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal e anual da contratação está pormenorizado em na proposta em anexo a este documento.

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

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em

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 intervalo 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 possam) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de *30(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 *30(trinta) dias*.
- 8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Os serviços de assistência técnica e suporte, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

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 sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores 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.

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

- (1) Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de cinco dias úteis
 - a. *O atraso superior a 30(trinta 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 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

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

- 12.4. 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 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

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

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.4. 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.
- 13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
 - 13.4.2. 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.
 - 13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.3. Indenizações e multas.
- 13.6. 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](#)).
- 13.7. 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: 00001 - Tesouro Nacional

II.Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III.Programa de Trabalho: 171460;

IV.Elemento de Despesa: 33.90.39;

V.Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Seção Judiciária de Santiago/RS 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](#).

Santiago/RS, na data da assinatura.

DIOGO BROETTO ALVES
Representante legal do CONTRATANTE

ANDREIA FURQUIM DE LIMA OLIVEIRA
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

IAGO GABRIEL MORAES LOPES

CPF: 014.255.860-58

ANDERSON PEREIRA AMARAL

CPF: 023.857.760-06