MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL/DF

# Edital 2/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 2/2026 | 170008-MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL /DF | RAFAEL SILVA DE SOUZA | 08/06/2026 15:17 (v 0.11) |

**Status**

DISPONIBILIZADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 7/2026 | 10951.006165/2025-66 |

## 1. DO OBJETO

# PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2026

## CONTRATANTE (UASG)

PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL (170008)

## OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada para atender às necessidades de impressão, de cópia e de digitalização da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, compreendendo o provimento de equipamentos, novos e de primeiro uso, disponibilização de solução de gerenciamento e controle de impressão, suporte técnico preventivo e corretivo on-site dos equipamentos, incluindo peças, componentes, suprimentos de impressão (exceto papel), treinamento dos usuários, com fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R$ 5.746.291,20**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/06/2026 às **10h (horário de Brasília)**

## Critério de Julgamento:

Menor preço por grupo

## Modo de disputa:

Aberto

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

**SIM**

***MF-PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL***

***PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026***

***(Processo Administrativo nº 10951.006165/2025-66)***

Torna-se público que a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por meio da Coordenação-Geral de Administração, sediada no Setor de Autarquia Norte, Quadra 05 Lote C- Complexo Empresarial CNC, Torre D, Asa Norte, Brasília /DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada para atender às necessidades de impressão, de cópia e de digitalização da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, compreendendo o provimento de equipamentos, novos e de primeiro uso, disponibilização de solução de gerenciamento e controle de impressão, suporte técnico preventivo e corretivo on-site dos equipamentos, incluindo peças, componentes, suprimentos de impressão (exceto papel), treinamento dos usuários, com pagamento pela locação de equipamentos mais página impressa, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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 n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

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

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

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

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário, mensal e anual para os itens 1, 2, 3 e 4, bem como o valor total para todos os itens do grupo para o período de 12 (doze) meses e valor total para o período de 60 (sessenta) meses, conforme tabela constante no item 1 do Termo de Referência.

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 12 (doze) meses.

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, ou conforme campos disponíveis no sistema.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavos)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

7.20.1.1. 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;

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

7.20.1.3. 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.

7.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.20.4. 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.

7.21. 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.

7.23. 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:

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

7.23.2. 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;

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

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

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

7.23.5.1. 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;

7.23.5.2. empresas brasileiras;

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

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

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

7.25. 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.

7.25.1. 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 como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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, de 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ( https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

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

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

8.3. 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.

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

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

8.6. 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 nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

8.10. 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.

8.11. 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;

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.22. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo **2 (duas) horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

> 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

> 9.4.1. 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% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por por meio eletrônico, desde que seja possível autenticar a assinatura eletrônica do documento.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado previamente pelo telefone (61) 2025-4804 ou por meio do e-mail: cgti.apoioadministrativo@pgfn.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2. 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.

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

9.11.1. 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.

9.12.. 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.

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

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

9.13.1. 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.

9.13.2. 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, 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.

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

9.14.1. 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.

9.14.2. 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.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (DUAS) HORAS**, para:

9.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

9.17. 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.

9.18. 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 9.13.1.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.5. 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.

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

13.7.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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico LICITACOES.PGFN@PGFN.GOV.BR.

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.3. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.3, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

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

> 14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: LICITACOES.PGFN@PGFN.GOV.BR, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Setor de Autarquia Norte, Qd. 5, Lote C, Torre D, Ed. Centro Empresarial CNC, Brasília/DF, CEP: 70040-250.

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

> 15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.gov.br/pgfn/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Especificação da solução de gerenciamento (Anexo I);

16.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Especificação técnica dos equipamentos (Anexo II);

16.11.1.3. Apêndice do Anexo I – Endereço das unidades (Anexo III);

16.11.1.4. Apêndice do Anexo I – Quantidade mínima de equipamentos por local (Anexo IV);

16.11.1.5. Apêndice do Anexo I – Declaração de vistoria (Anexo V);

16.11.1.6. Apêndice do Anexo I – Declaração opção não realização de vistoria (Anexo VI;

16.11.1.7. Apêndice do Anexo I – Termo de compromisso (Anexo VII);

16.11.1.8. Apêndice do Anexo I – Termo de ciência (Anexo VIII);

16.11.1.9. Apêndice do Anexo I – Proteção de dados pessoais (Anexo IX);

16.11.1.10. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar nº 7/2026 (Anexo X).

16.11.1.11. Apêndice do Anexo I - Minuta de Contrato

Brasília/DF, 08 de junho de 2026.

**RAFAEL SILVA DE SOUZA**

Chefe da Divisão de Licitações

## 17. 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.

**RAFAEL SILVA DE SOUZA**

Chefe da Divisão de Licitações

*Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 15:17:47.*

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

(Processo Administrativo n° 10951.006165/2025-66)

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada para atender às necessidades de impressão, de cópia e de digitalização da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, compreendendo o provimento de equipamentos, novos e de primeiro uso, disponibilização de solução de gerenciamento e controle de impressão, suporte técnico preventivo e corretivo on-site dos equipamentos, incluindo peças, componentes, suprimentos de impressão (exceto papel), treinamento dos usuários, com fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Grupo | Item | Especificação | Catser | Métrica ou Unidade de Medida | Qtde. (mensal) | Valor Unitário (R$) | Valor Anual (R$) | Valor Total (5 anos) (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Multifuncional monocromática A4 - 25 ppm ou superior | 26735 | Unidade | 495 | 142,50 | 846.450,00 | 4.232.250,00 |
| | 2 | Multifuncional policromática A4 - 25 ppm ou superior | 26760 | Unidade | 10 | 203,32 | 24.398,40 | 121.992,00 |
| | 3 | Página impressa A4 monocromática - sem papel | 26816 | Página | 446.386 | 0,05 | 267.831,60 | 1.339.158,00 |
| | 4 | Página impressa A4 policromática - sem papel | 26859 | Página | 3.673 | 0,24 | 10.578,24 | 52.891,20 |
| | | | | | | **Total (R$)** | **1.149.258,24** | **5.746.291,20** |

1.1.1 A distribuição da quantidade de equipamentos por localidade encontra-se no Anexo “IV - Quantidade mínima de equipamentos por local” deste Termo de Referência.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.**



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de TERMO DE REFERÊNCIA para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** uma vez que tratam-se de serviços disponíveis em grande escala no mercado, cujas características e condições de fornecimento são práticas comuns e podem ser fornecidas por diferentes fabricantes e fornecedores no mercado nacional.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública perene, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao contribuinte das unidades descentralizadas da PGFN, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão. Ademais, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando os custos de ordem administrativa necessários para renovações contratuais.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se em virtude da demanda pelos serviços de impressão, de cópia e de digitalização de documentos na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Trata-se de serviço essencial para o órgão para a realização de suas atividades administrativas e para atendimento aos contribuintes nas unidades descentralizadas da Procuradoria.

2.2. Tendo em vista o iminente encerramento do atual contrato dos serviços propostos neste documento, temos a necessidade de efetuar uma nova contratação a fim de garantir a continuidade dos negócios suportados pelos serviços de impressão e digitalização.

2.3. A contratação do serviço de impressão corporativa gerenciada (outsourcing de impressão) tem por objetivo fornecer uma infraestrutura, adequada ao funcionamento dos setores administrativos e de atendimento ao contribuinte da PGFN, capaz de atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos, exceto papel.

2.4. O modelo de outsourcing possibilita atender de forma eficiente, continuada e controlada os serviços de impressão e digitalização da PGFN na totalidade, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada pela falta de insumos, por falhas de funcionamento, pela defasagem ou pela falta de manutenção corretiva de equipamentos próprios.

2.5. A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos multifuncionais, realização de assistência técnica nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários (com exceção ao papel), proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, cópia e digitalização, sem a necessidade da realização de processos licitatórios assessórios inerentes para a compra de peças e insumos, serviços de manutenção técnica e logística reversa.

2.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.6.1 Oferecer recursos e tecnologias modernas e atualizadas para a execução das atividades e necessidades das diversas unidades da PGFN.

2.6.2 Por meio da utilização de equipamentos multifuncionais, diminuir a necessidade de impressão, realizando o armazenamento de documentos no formato digital por processo de digitalização.

2.6.3 Atender maior número de unidades com menor número de equipamentos com emprego de modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível.

2.6.4 Atualizar tecnologicamente e padronizar o parque de impressão da PGFN.

2.6.5 Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento da solução por sistema informatizado.

2.6.6 Melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos e impressão que beneficiem a continuidade e disponibilidade dos serviços.

2.6.7 Facilitar a logística de distribuição de suprimentos e equipamentos e eliminar ou reduzir a níveis mínimos necessários os estoques nas unidades do órgão, reduzindo complexidade e custos com armazenamento e distribuição.

2.6.8 Diminuir o custo unitário por página impressa.

2.6.9 Manter o parque de impressão sempre funcional com serviços de manutenção pela CONTRATADA.

2.6.10 Prover gestão centralizada, via rede, do serviço de impressão.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025–2026 da PGFN, conforme demonstrado abaixo:

| **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS** | |
|---|---|
| **ID** | **Objetivos Estratégicos** |
| **OE.08** | Aprimorar a comunicação institucional |
| **OE.09** | Conferir segurança aos processos organizacionais com ênfase na prevenção de riscos |
| **OE.10** | Acelerar a transformação digital com foco na otimização dos processos de trabalho |
| **OE.11** | Promover a cultura de agilidade, cooperação, inovação e resultado |

| **ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2026** | | | |
|---|---|---|---|
| **ID** | **Ação do PDTIC** | **ID** | **Meta do PDTIC associada** |
| **OTI.01** | Promover a otimização dos processos de trabalho de TI | **1** | Prover atendimento adequado às necessidades de TI da PGFN. |
| **OTI.03** | Promover a sustentação e melhoria da infraestrutura de TI | **1** | Prover equipamentos e soluções para atender às necessidades dos usuários de TI. |
| | | **2** | Prover atendimento adequado às necessidades de TI da PGFN. |
| | | **3** | Prover atendimentos aos usuários internos da PGFN. |

2.9. 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.

**Parcelamento da Solução de TIC**

2.10. Considerando que a contratação tem como objeto a prestação de serviço de impressão corporativa gerenciada, incluindo manutenção e suprimentos, não se mostra economicamente, tampouco

administrativamente viável a opção de parcelamento da solução, que teria como pressuposto a intenção de que vários fornecedores pudessem atender a PGFN, cada um com um tipo específico de equipamento, ou ainda com o serviço de manutenção e fornecimento de suprimentos.

2.11. O parcelamento desse objeto aumentaria consideravelmente os riscos da contratação, uma vez que a disponibilidade do serviço estaria condicionada à atuação conjunta de mais de um fornecedor. Ainda, exigiria maiores recursos a serem disponibilizados, pela PGFN, para acomodação dos servidores de impressão na infraestrutura de TIC da CONTRATANTE e, em última análise, poderia contribuir para o fracasso da licitação, considerando a impossibilidade de garantir a compatibilidade de equipamentos das mais diversas marcas e modelos com o sistema de gestão e controle de impressões, cópias e digitalizações, dificultando o funcionamento da solução de maneira integrada.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução de TIC consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de impressão corporativa - outsourcing de impressão - na modalidade de pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas (sem papel); com fornecimento e disponibilidade, nas dependências da CONTRATANTE, de equipamentos de impressão corporativa em regime de comodato - tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente, dos seguintes tipos: impressão multifuncional monocromática tamanho A4 e impressão multifuncional policromática tamanho A4, sendo os equipamentos novos e de primeiro uso, em linha de produção; incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva; treinamento de servidores, fornecimento de solução de gerenciamento e controle de impressões, solução de OCR, fornecimento de todas as peças, partes, programas e componentes necessários, fornecimento de todos os suprimentos e materiais de consumo, de primeira mão e qualidade, exceto papel; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.1.1 A especificação técnica dos equipamentos encontra-se no Anexo II deste documento.

3.2. A CONTRATADA deverá fornecer solução de gerenciamento e controle de impressão, compreendendo a gestão dos ativos, controle de cotas de usuário e monitoração das páginas impressas, copiadas e digitalizadas (desejável), por meio de sistema de contabilização.

3.2.1 A relação dos requisitos funcionais da solução de gerenciamento e controle de impressão está pormenorizada no Anexo I deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2.2 Não haverá cobrança separada ou adicional da solução de gerenciamento e controle de impressão. Assim sendo, considera-se que tal sistema faz parte da prestação dos serviços de impressão corporativa gerenciada como um todo.

3.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os softwares necessários para o sistema funcionar corretamente.

3.2.4 O licenciamento da solução de gerenciamento e controle de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o suporte à sua instalação, atualizações e configurações.

3.2.5 Caso a solução fornecida use softwares básicos e de banco de dados proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução também serão por conta da CONTRATADA.

3.2.6 Todos os componentes devem estar disponíveis na mesma solução por meio de um único acesso autenticado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Requisitos de Negócio:**

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

4.1.1 A solução a ser contratada consiste na prestação dos serviços de impressão corporativa gerenciada, constituídos de impressão, cópia e digitalização, sem disponibilização de operador, com disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo o treinamento dos operadores, a manutenção, o fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como todos os suprimentos e materiais consumíveis, exceto papel, para atender as necessidades da PGFN.

4.1.1.1. Não haverá cobrança específica por página digitalizada, pois o custo da digitalização estará abrangido pelo valor de locação dos equipamentos.

4.1.1.2. Cabe ressaltar, ainda, que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas para fins de faturamento, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão, assim como páginas em branco.

4.1.2 Compreende, ainda, a prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada a disponibilização de sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem.

4.1.3 A solução proposta deve pautar-se pela racionalização na utilização dos equipamentos e no consumo de papel, otimizando-se os recursos disponíveis por meio do uso compartilhado de equipamentos e adoção da impressão econômica e modo de impressão frente e verso, por padrão.

4.1.4 A solução deverá permitir a configuração de modo que a impressão seja disponibilizada ao operador após este digitar um código PIN no equipamento, é o chamado solicitação de impressão retida ou impressão em espera forçada. Essa funcionalidade proporcionará economia em caso de impressão errada ou quando o usuário envia e esquece de retirar ou, ainda, caso se arrependa do comando. Além disso, garante-se que impressões com conteúdos sensíveis só serão impressas na presença do operador.

4.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, que deverão ser entregues em caixas lacradas.

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

4.1.7 A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade ou para garantir a continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição e/ou distribuição de suprimentos, com reserva mínima para uma semana de prestação de serviços dos equipamentos da localidade.

4.1.8 Não é responsabilidade do CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma pró-ativa pela CONTRATADA por meio de sistema de gerenciamento da solução.

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

4.1.10 Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

4.1.11 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas do mercado.

**Requisitos de Capacitação**

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, em duas modalidades:

4.2.1 Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e

4.2.2 Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato.

4.3. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos, com foco nos colaboradores dos departamentos que utilizarão cada um dos equipamentos. Esta capacitação na operação dos equipamentos visa o repasse de conhecimento prático da utilização dos equipamentos a serem disponibilizados. Este treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Deve haver ainda o fornecimento de material didático, em formato digital, que será previamente avaliado pelo gestor e fiscais do contrato.

4.4. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá possuir carga horária mínima de 04 (quatro) horas, realizada em data(s) acordada(s) pelas partes, ser gravada e disponibilizada à CONTRATANTE para posterior consulta.

4.5. A capacitação para uso geral dos equipamentos poderá ser requisitada adicionalmente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

4.6. A CONTRATADA deverá realizar uma capacitação técnica para até 15 (quinze) colaboradores da área de TI e fiscais do contrato, e deve ser realizada por técnico capacitado e apto a realizar este treinamento, ficando a cargo da CONTRATANTE solicitar novo treinamento caso entenda que o técnico destinado não detenha conhecimento ou requisitos para o treinamento. O referido treinamento terá foco no uso do(s) sistema(s) de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, parametrizações no sistema de gerenciamento e cotas e operação geral e avançada dos equipamentos.

4.7. A capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo preferencialmente executada na modalidade virtual, com carga horário diária de, no máximo, 4 (quatro) horas, e ser gravada e disponibilizada à CONTRATANTE para posterior consulta.

4.8. O material de treinamento de instalação, configuração e uso do equipamento deve incluir um documento para consulta com resolução de problemas mais comuns, estilo FAQ (Frequently Asked Questions). O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a Central de Serviços e Atendimento da PGFN, podendo ser estendido aos usuários finais.

4.9. O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em proposta, incluindo o fornecimento de material didático em formato digital.

4.10. 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.

**Requisitos Legais**

4.11. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho

de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, e a outras legislações aplicáveis.

**Requisitos de Manutenção**

4.12. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e componentes da solução, bem como prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade da CONTRATANTE.

4.13. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, 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 de impressão e demais componentes da solução.

4.14. O serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes.

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

4.16. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento por um novo, de características técnicas iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometem seu desempenho ou limitem seu uso.

4.17. 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.

4.18. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone na modalidade DDG (Discagem Direta Gratuita), utilizando o prefixo 0800, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

4.19. A fim de possibilitar o controle das manutenções, a CONTRATADA deverá prover, sem ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

4.20. Em caso de indisponibilidade da ferramenta padrão de abertura de chamados, os chamados poderão ser realizados, por outros meios, para o Preposto da CONTRATADA, ou pessoa designada por este, sem prejuízo à apuração dos indicadores, com a finalidade de se ter um atendimento mais célere.

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

4.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, por meio de página da internet, pesquisa aos pedidos de assistência técnica registrados com, pelo menos, as seguintes informações: número do chamado (ordem de serviço), número de série do equipamento, localidade, data de abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, e caso já tenha sido solucionado, data de solução e a solução do problema.

4.23. A CONTRATANTE considerará a manutenção concluída após a declaração de encerramento pelo técnico da CONTRATADA no sistema de chamados. O usuário terá o prazo de 48 horas para validar ou rejeitar a conclusão. Decorrido o prazo sem manifestação do usuário, ocorrerá o aceite tácito e o chamado

será encerrado automaticamente para fins de medição de IMR. Rejeições fundamentadas deverão ser analisadas tecnicamente pelo Fiscal do Contrato em caso de divergência.

4.23.1 O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

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

4.25. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pelas unidades da CONTRATANTE. A movimentação de equipamentos só será realizada dentro de uma mesma localidade da CONTRATANTE, podendo haver locais fisicamente distribuídos.

4.26. A CONTRATADA deverá apoiar a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução, nos computadores dos usuários. Esta configuração poderá ser realizada por meio de scripts/GPO, ficando a CONTRATADA responsável pela produção destes scripts, validados pela equipe de tecnologia da informação da CGTI/PGFN. Caso os scripts e/ou GPOs não afete todos os usuários da unidade CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá configurar e/ou instalar os drivers e softwares manualmente.

4.27. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel), por meio de alertas automáticos do sistema de monitoramento, de maneira a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, evitando assim a interrupção dos serviços.

4.28. 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 naquelas localidades. 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 mau uso pela CONTRATADA.

4.29. 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.

4.30. A CONTRATADA deverá documentar e informar à CONTRATANTE toda movimentação dos equipamentos, alterando, se necessário, os identificadores no 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.

4.31. 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.

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

**Requisitos Temporais**

4.33. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 8h às 12h e de 14h às 19h, horário de Brasília, excetuando-se feriados locais e nacionais, quando houver.

4.34. Na contagem dos prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não expressos de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.35. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

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

| **Atividade, Tarefa ou Serviço** | **Prazo máximo de início de atendimento** | **Prazo máximo de solução de problema** |
|---|---|---|
| Realocação física de equipamentos no mesmo endereço em capitais do estado | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) horas úteis |
| Realocação física de equipamentos no mesmo endereço no interior | 04 (quatro) horas úteis | 36 (trinta e seis) horas úteis |
| Realocação física de equipamentos em endereço diferente na mesma cidade | 04 (quatro) horas úteis | 48 (quarenta e oito) horas úteis |
| Realocação física de equipamentos em cidades diferentes no mesmo Estado | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) dias úteis |
| Reposição de suprimentos quando atingir a quantidade mínima de uma semana (estoque de segurança) | 04 (quatro) horas úteis | 16 (dezesseis) horas úteis |
| Atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão em capitais do estado | 04 (quatro) horas úteis | 12 (doze) horas úteis |
| Atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão no interior | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) horas úteis |
| Atendimento a chamados de fornecimento de informações | 04 (quatro) horas úteis | 36 (trinta e seis) horas úteis |
| Substituição de equipamento, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 03 (três) ou mais acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para a mesma causa de indisponibilidade do equipamento demandado. | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) dias corridos |
| Ativação de novo equipamento na fase de operação dos serviços | 04 (quatro) horas úteis | 30 (trinta) dias corridos |

4.37. Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

4.38. Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.39. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, e demais normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, disponíveis no endereço eletrônico “https://drive.google.com/drive/folders/1N8trDtwm65jppRWdCtpnRKfQcaGshm4m", no que couber.

4.40. A CONTRATADA deverá se responsabilizar sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão e/ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou inobservância às normas e políticas de segurança da PGFN.

4.41. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que tenham conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras reprimendas prevista em lei, independente da classificação de sigilo conferida pela PGFN a tais documentos.

4.42. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da PGFN sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.43. A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso.

4.44. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

**Requisitos Sociais, ambientais e Culturais**

4.45. Os profissionais da CONTRATADA que desempenharem atividades em contato direto com a CONTRATANTE deverão:

4.45.1 Agir de maneira ética e profissional.

4.45.2 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

4.45.3 Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.

4.45.4 Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

4.45.5 Estar devidamente identificado com crachá da empresa, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.45.6 Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.

4.45.7 Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes à PGFN.

4.45.8 Apresentar-se ao trabalho uniformizado, com vestimentas adequadas ao exercício da função.

4.45.9 Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento.

4.45.10 Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito.

4.45.11 Repassar ao fiscal técnico ou do demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.

4.45.12 Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.46. A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao disposto no Art. 9º da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.47. Os equipamentos devem conter manual em idioma português ou inglês.

4.48. A CONTRATADA deverá realizar o devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

4.49. A atividade de logística reversa do toner ou suprimento compatível ao modelo de impressora deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo.

4.49.1 O recolhimento dos materiais utilizados na prestação dos serviços deve ocorrer a cada 3 (três) meses, no máximo, ou em periodicidade menor, para evitar o acúmulo de resíduos, sendo obrigatório mesmo sem solicitação da contratante.

4.49.2 Quando solicitado pela Contratante, a contratada deverá recolher os materiais utilizados em até 5 (cinco) dias úteis.

4.50. A CONTRATADA deverá respeitar a Norma Brasileira que trata sobre resíduos sólidos, ABNT NBR 10004.

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

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.53. 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 Projeto e de Implementação**

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

4.54.1 A CONTRATADA deve realizar uma reunião de planejamento para alinhamento dos objetivos, cronograma, treinamento e responsabilidades, a ser realizada após a emissão da Ordem de Serviços.

4.54.2 Em até 5 dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Disponibilização da solução a ser fornecida.

4.54.3 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento formal do Plano de Disponibilização, a PGFN deverá se manifestar sobre sua aprovação. Caso seja necessário, será concedido à CONTRATADA um novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para eventuais ajustes e reapresentação da documentação reprovada. A versão definitiva do plano será a versão aprovada pela Equipe Técnica da CONTRATANTE.

**Requisitos de Implantação**

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

4.55.1 O planejamento para implantação da solução deverá ser viabilizado sem ônus adicional à CONTRATANTE e será baseado em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das tecnologias envolvidas neste objeto.

**Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.56. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Requisitos de Experiência Profissional**

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

4.58. A CONTRATADA deverá manter equipe especializada com experiência necessária durante toda a vigência contratual para o pleno desempenho dos serviços contratados e deverá dimensionar a equipe necessária para o pleno desempenho dos serviços contratados.

**Requisitos de Formação da Equipe**

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

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.60. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

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

4.63. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.64. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.64.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD).

4.64.2 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na solução CONTRATADA.

4.64.3 A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.64.4 A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas políticas de segurança da informação da PGFN em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

4.64.5 A CONTRATADA deverá dispor de Plano de Comunicação de Incidentes, devendo informar imediatamente à PGFN todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da PGFN.

4.64.6 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar as cláusulas constantes do Anexo IX - Proteção de Dados Pessoais deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**Vistoria Técnica**

4.65. Para o correto dimensionamento e elaboração de PROPOSTAS, os LICITANTES **poderão** realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações da PGFN, acompanhados por servidor designado para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário entre 10:00 horas às 16:00 horas, com duração máxima estimada de 02 (duas) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2025-4804 ou por meio do e-mail cgti.apoioadministrativo@pgfn.gov.br.

4.65.1 A vistoria será realizada exclusivamente no órgão central, localizado em Brasília-DF.

4.66. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.68. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.69. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.70. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.71. Dessa maneira, para a fase de HABILITAÇÃO TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar modelo da Declaração de Realização da Vistoria Técnica (Anexo V) ou da Declaração de Opção de Não Realização da Vistoria Técnica (Anexo VI).

**Sustentabilidade**

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

4.72.1 A logística reversa de resíduos é de responsabilidade da CONTRATADA, 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.;

4.72.2 De modo a atender essas disposições, a CONTRATADA deve apresentar seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.; e

4.72.3 A CONTRATADA deve, ainda, apresentar semestralmente (no máximo) declaração confirmando o recebimento dos cartuchos/toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento consta dos itens 4.49.1 e 4.49.2 deste documento.

**Subcontratação**

4.73. Considerando a abrangência nacional da prestação de serviços e em atenção à recomendação do item 14.1 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, é permitida a subcontratação parcial do objeto dos seguintes serviços:

4.73.1 Serviço de instalação e configuração de equipamentos;

4.73.2 Serviço de suporte técnico dos equipamentos;

4.73.3 Serviço de assistência técnica aos usuários;

4.73.4 Serviço de reposição de peças e suprimentos; e

4.73.5 Serviço de logística reversa e destinação de resíduos.

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

4.74.1 Fornecimento de equipamentos; e

4.74.2 Prestação do serviço de impressão.

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

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

4.77. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da SUBCONTRATADA, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.78. 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.

**Garantia da contratação**

4.79. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1**% (**um** por cento) do valor **total** da contratação.

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

4.80.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.80.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.80.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.80.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.80.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.81. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.82. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.83. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.84. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.84.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.85. A garantia assegurará, independentemente da modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.85.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.85.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.85.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.86. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.87. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.88. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.89. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.90. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.90.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.90.2 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 n.° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.93. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

4.95. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 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 pela CONTRATADA 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, nos 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 da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10 responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.2.11 responder, integralmente, por perdas e danos que causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.12 a CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam representantes ou quaisquer outros;

5.2.13 observar o disposto na Política de Segurança da Informação – POSIC da CONTRATANTE e suas normas complementares;

5.2.14 manter seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás, além de sujeitá-los a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc;

5.2.15 adequar os funcionários, durante sua permanência nas instalações da CONTRATANTE, às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição;

5.2.16 aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que lhe forem determinadas, nos limites legais;

5.2.17 fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no Edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar incluso nos valores propostos todo o custo, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;

5.2.18 prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, nos locais e instalações determinados pela CONTRATANTE;

5.2.19 executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

5.2.20 não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.21 não usar as informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.22 Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

5.2.23 reportar de imediato à CONTRATANTE incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC;

5.2.24 implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da CONTRATADA tomem conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA;

5.2.25 definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da CONTRATANTE ao encerrar a execução do contrato;

5.2.26 comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para ser providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

5.2.27 informar e obter a anuência do órgão CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros (como Content Delivery Network, Youtube, Flicker, etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de TIC;

5.2.28 implementar e manter, em conjunto com a CONTRATANTE, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e do ambiente de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, de forma a prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

5.2.29 realizar em conjunto com a CONTRATANTE, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivas;

5.2.30 cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.31 responsabilizar-se pelo ônus e a logística da retirada e devolução dos equipamentos para realização de serviços de garantia fora das dependências da CONTRATANTE, bem como da substituição de equipamentos não aceitos;

5.2.32 apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, para dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 5 dias úteis da assinatura do contrato.

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

6.1.2.1. A etapa de comissionamento, entrega e instalação dos equipamentos de impressão deverá obedecer ao seguinte cronograma de implantação gradual:

Tabela: Cronograma de implantação gradual do parque de equipamentos de impressão:

| ID. | Descrição da etapa | Prazo limite (em dias) |
|---|---|---|
| 1 | Comissionamento, entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 1/3 dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial. | Em até, no máximo, 35 (trinta e cinco) dias corridos após a emissão da OS. |
| 2 | Comissionamento, entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 2/3 dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial. | Em até, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos após a emissão da OS. |
| 3 | Comissionamento, entrega, instalação e configuração da totalidade dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial | Em até, no máximo, 70 (setenta) dias corridos após a emissão da OS. |

6.1.2.2. Os prazos previstos na tabela acima poderão ser excepcionalmente prorrogados, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA, não sendo aceitos atrasos causados por desídia ou ausência de conhecimento prévio dos prazos e limites expostos neste TERMO DE REFERÊNCIA. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada antecipadamente à PGFN, que irá analisar os fatos e justificativas probatórias e decidirá sobre o pleito.

6.1.2.3. Etapa de instalação e configuração do sistema de gerenciamento para monitoramento de ativos, controle de cotas e de bilhetagem das páginas deverá ser concluída em até 35 dias corridos após a emissão da OS inicial.

6.1.2.4. Etapa de treinamento dos usuários deverá ser concluída em até 30 dias corridos após a emissão da OS inicial ou conforme acordado entre as partes.

6.1.2.5. Etapa de disponibilização dos canais de atendimento para suporte técnico deverá ser concluída em até 30 dias corridos após a emissão da OS inicial.

**Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. Os serviços serão prestados, por norma, de maneira presencial (on-site) nos ambientes da PGFN, conforme detalhado no Anexo III - “Relação de endereços das unidades”, sendo o ponto de contato a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da PGFN, sediada no seguinte endereço: Setor de Autarquias Norte, SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre D-Centro Empresarial CNC, 17º andar, CEP: 70040-250, Brasília-DF.

6.3. Sempre que solicitado e/ou permitido pela CONTRATANTE, os serviços poderão ser executados de maneira remota pela CONTRATADA. Desta forma, considerando que os serviços também poderão ser executados remotamente, a execução das atividades fora das dependências da PGFN, em nenhuma hipótese, irá gerar custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9h às 18h.

**Rotinas a serem cumpridas**

6.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.5.1 Elaborar e apresentar plano de implantação dos serviços, contendo cronograma, responsabilidades, metodologia e critérios de aceitação, para aprovação prévia da fiscalização contratual.

6.5.2 Realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização nos locais indicados pela CONTRATANTE.

6.5.3 Fornecer os softwares e apoiar a instalação e configuração do sistema de gerenciamento de impressão.

6.5.4 Submeter os serviços à validação formal da fiscalização, condição necessária para o início da contagem de níveis de serviço.

6.5.5 Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.

6.5.6 Executar monitoramento contínuo do parque de impressão.

6.5.7 Assegurar a continuidade dos serviços, mitigando riscos operacionais e adotando medidas preventivas para evitar indisponibilidades recorrentes.

6.5.8 Executar manutenções preventivas conforme periodicidade recomendada pelo fabricante.

6.5.9 Realizar manutenções corretivas sempre que constatada falha, defeito ou desempenho insatisfatório dos equipamentos.

6.5.10 Efetuar a substituição de peças, componentes ou equipamentos, quando necessário, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

6.5.11 Registrar todas as intervenções técnicas realizadas, de forma auditável e acessível à fiscalização.

6.5.12 Fornecer, gerenciar e repor todos os insumos necessários à plena execução dos serviços, incluídos, mas não limitados a toners, cartuchos, cilindros e kits de manutenção.

6.5.13 Adotar reposição preventiva de suprimentos, de modo a evitar a interrupção da prestação dos serviços.

6.5.14 Garantir que os suprimentos fornecidos atendam às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no contrato.

6.5.15 Disponibilizar canal formal de atendimento (Service Desk) para registro e acompanhamento de chamados técnicos.

6.5.16 Atender aos chamados nos prazos e condições estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR).

6.5.17 Manter histórico dos chamados, com informações suficientes para subsidiar a fiscalização e a avaliação de desempenho contratual.

6.5.18 Disponibilizar relatórios gerenciais periódicos, com informações mínimas sobre:

6.5.18.1. volumes de impressão, cópia e digitalização;

6.5.18.2. consumo de suprimentos;

6.5.18.3. disponibilidade e desempenho dos equipamentos;

6.5.18.4. ocorrências, falhas e atendimentos realizados;

6.5.18.5. indicadores de níveis de serviço e eventuais descumprimentos.

6.5.19 Apoiar a CONTRATANTE na análise do uso do parque de impressão, visando à melhoria da eficiência e à redução de custos, sem gerar obrigação contratual adicional.

**Materiais a serem disponibilizados**

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação dos serviços objeto desta contratação, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste documento, promovendo sua substituição quando necessário.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

6.7.1 A PROPOSTA de preços deverá ser apresentada observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados na tabela da seção 1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, de forma a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada.

6.7.2 A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sessão pública.

6.7.3 Não obstante à obrigatoriedade de detalhamento apenas do que for imprescindível à adequada prestação dos serviços, as propostas de preços das empresas licitantes deverão trazer as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios, quando houver, incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.

6.7.4 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, etc.

6.7.5 A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação, atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis mínimos de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

6.7.6 A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

6.7.7 O LICITANTE é o único responsável pelas informações sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

**Formas de transferência de conhecimento**

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

6.8.1 Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pela empresa prestadora dos serviços será de propriedade da PGFN e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos.

6.8.2 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela PGFN ou empresa por ela designada.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6.9.1 A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional à CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções envolvidas.

6.9.2 O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, gradualmente, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em 35 (trinta e cinco) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

6.9.3 No caso da finalização do contrato, a CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados.

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

6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.11. O Anexo IV - “Quantidade mínima de equipamentos por local” apresenta a quantidade mínima de equipamentos para cada unidade da Procuradoria.

**Mecanismos formais de comunicação**

6.12. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e Cartas.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.13. 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 tenha 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.

6.14. 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 da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS VII e VIII.

## 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 a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

7.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese nas quais a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

**Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4 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;

7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que inviabilizem a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços.

| **Descrição e prazos dos relatórios de serviço** | | | |
|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição do relatório de serviço** | **Métrica** | **Prazo máximo** |
| 1 | Emissão e entrega de relatório de equipamentos alocados, com informação da quantidade, categoria, números de série, nome atribuído e endereço de instalação e custos de alocação | Prazo, em dias úteis, após encerramento do período de faturamento. | 7 (sete) dias |
| 2 | Emissão e entrega de relatórios de volume de serviços prestados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros. | Prazo, em dias úteis, após encerramento do período de faturamento. | 7 (sete) dias |
| 3 | Emissão e entrega de relatórios sobre suporte técnico prestado; com informações sobre chamados, datas, equipamentos, tipo de atendimento, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, cálculo de níveis de serviço | Prazo, em dias úteis, após encerramento do período de faturamento. | 7 (sete) dias |

7.18.1.1. Caso a solução de gerenciamento dos serviços contemple funcionalidade de verificação/ateste informatizado, o nível de serviço acima referir-se-á ao prazo máximo no qual os dados para conferência e/ou validação sejam disponibilizados no sistema – após encerramento do período de faturamento.

7.18.2 Objetivando atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, a PGFN poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou via auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis;

7.18.3 Além disso, sempre que necessário, a CONTRATADA deverá emitir relatório com informações analíticas e sintéticas relacionadas aos produtos adquiridos. Caso qualquer relatório apresente

inconformidades, a CONTRATADA deverá reapresentá-lo no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a notificação. Todos os relatórios deverão ser entregues em formato digital.

7.18.4

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

**Fiscalização Administrativa**

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Gestor do Contrato**

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

7.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, 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.

7.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

| **ITAT – INDICADOR DE TEMPO DE ATENDIMENTO TÉCNICO** | |
|---|---|
| **Tópico** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos gerais. |
| **Meta a cumprir** | ITAT igual ou superior a 90%. |
| **Instrumento de medição** | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| **Forma de acompanhamento** | É apurado pelos fiscais do contrato, avaliando a quantidade atendida no prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência. |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | **ITAT = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)**<br><br>Onde:<br>**ITAT** = Indicador de Tempo de Atendimento Técnico;<br>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;<br>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência. |
| **Observações** | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados dias corridos no cômputo do indicador. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da OS. |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | ITAT >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT >= 85% e < 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT >= 80% e < 85%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT >= 70% e < 80%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT < 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de TERMO DE REFERÊNCIA para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

| IAE – INDICADOR DE ATRASO PARA A ENTREGA DO SERVIÇO | |
|---|---|
| **Tópico** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir a entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço no prazo previsto. |
| **Meta a cumprir** | IAE menor ou igual a 0 (zero). |
| **Instrumento de medição** | Ordem de Serviço e Termo de Recebimento Provisório (TRP). |
| **Forma de acompanhamento** | A avaliação será feita conforme a linha de base do cronograma registrada na OS.<br>Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS. |
| **Periodicidade** | Aplicável a todas as Ordens de Serviços. |
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | **IAE = TEX – TEST**<br><br>Onde:<br>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;<br><br>TEX (Tempo de Execução): corresponde ao período de entrega do serviço (da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS).<br><br>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.<br><br>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os produtos da OS e houver aceitação por parte do fiscal técnico.<br><br>TEST (Tempo Estimado): prazo para entrega dos serviços, conforme estipulado no TERMO DE REFERÊNCIA. |
| **Observações** | Serão utilizados dias corridos na medição |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da OS |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | Para valores do indicador IAE:<br><br>0 ou inferior – Pagamento integral da fatura mensal;<br>De 1 a 3 – Glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal;<br>De 4 a 6 – Glosa de 4% sobre o valor da fatura mensal;<br>De 7 a 10 – Glosa de 6% sobre o valor da fatura mensal;<br>Maior que 10 – Glosa de 10,0% sobre o valor da fatura mensal. |

| IRE - INDICADOR DE REALOCAÇÃO DO EQUIPAMENTO |
|---|

| Tópico | Descrição |
|---|---|
| **Finalidade** | Garantir o atendimento dos prazos para realocação de equipamentos conforme estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA. |
| **Meta a cumprir** | IRE menor ou igual a 0. |
| **Instrumento de medição** | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| **Forma de acompanhamento** | Registro de entrega do produto solicitado. |
| **Periodicidade** | Mensalmente |
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | **IRE = Data de entrega – Data prevista** |
| **Observações** | Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados dias úteis no cômputo do indicador.<br>Obs3: A CONTRATADA pode, em decorrência de caso fortuito ou de força maior, enviar justificativa a ser avaliada pelo CONTRATANTE para, a seu critério, abonar o ajuste no pagamento de equipamentos indisponíveis.<br>Obs4: Índice calculado por equipamento entregue ou realocado fora do prazo. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da OS. |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | Para valores do indicador IRE:<br><br>0 ou inferior – Pagamento integral;<br>De 1 a 3 – Glosa de 20% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>De 4 a 6 – Glosa de 40% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>De 7 a 9 – Glosa de 80% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>Maior ou igual a 10 – Glosa de 100% do valor devido pelo equipamento. |

| **ISE - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS** | |
|---|---|
| **Tópico** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção. |
| **Meta a cumprir** | ISE menor ou igual a 0.<br>Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo. |
| **Instrumento de medição** | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |

| | |
|---|---|
| **Forma de acompanhamento** | Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se os tempos das substituições dos equipamentos. |
| **Periodicidade** | Mensalmente |
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | ISE = Pr – Pmp<br>Onde:<br>Pr = Prazo realizado de troca.<br>Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para troca dos equipamentos. |
| **Observações** | Obs1: serão utilizados dias úteis na medição.<br>Obs2: os dias com expediente parcial na Contratante serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.<br>Obs3: não se aplicará este indicador para chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.<br>Obs4: As glosas de pagamento serão realizadas sem prejuízo à aplicação concomitante de sanções administrativas cabíveis. |
| **Início de Vigência** | Data da abertura do chamado. |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | Para valores do indicador ISE:<br><br>0 ou inferior – Pagamento integral;<br>De 1 a 3 – Glosa de 20% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>De 4 a 6 – Glosa de 40% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>De 7 a 9 – Glosa de 80% sobre o valor devido pelo equipamento;<br>Maior ou igual a 10 – Glosa de 100% do valor devido pelo equipamento. |

| **ITRD - INDICADOR DE TROCA POR REINCIDÊNCIA DE DEFEITOS** | |
|---|---|
| **Tópico** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos. |
| **Meta a cumprir** | ITRD = 0.<br>Substituir em definitivo, aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham contabilizado mais de 03 (três) chamados técnicos referentes ao mesmo problema durante o período de 60 (sessenta) dias corridos.<br>Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza. |
| **Instrumento de medição** | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| **Forma de acompanhamento** | Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se a quantidade de trocas em função de defeitos. |
| **Periodicidade** | Mensalmente |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de TERMO DE REFERÊNCIA para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

| | |
|---|---|
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | ITRD = QR / QT<br>Onde:<br>ITRD = Indicador de quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos em relação à quantidade total de trocas realizadas no período de aferição.<br>QR: quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza.<br>QT: quantidade total de trocas realizadas no período de aferição. |
| **Observações** | Obs.: As glosas de pagamento serão realizadas sem prejuízo à aplicação concomitante de sanções administrativas cabíveis. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da OS. |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | Para valores do indicador ITRD:<br><br>Igual a 0 (zero) – pagamento integral da fatura;<br>0,1 a 0,5 – Glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal;<br>De 0,51 a 0,7 – Glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal;<br>De 0,71 a 0,9 – Glosa de 3% sobre o valor da fatura mensal;<br>De 0,91 a 1 – Glosa de 4% sobre o valor da fatura mensal. |

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

8.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.4.1 O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE por meio dos Instrumentos de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

8.4.2 O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

8.5. Somente serão faturados os serviços demandados por Ordem de Serviços e efetivamente prestados no período de apuração, sendo que os serviços ativados ou desativados durante o mês serão faturados proporcionalmente.

**Recebimento**

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

8.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 dias úteis**.**

8.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.1.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.14. A CONTRATADA fica obrigada 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 ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.19.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.19.4 Comunicar à empresa para emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.23.1 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**Liquidação**

8.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.32. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

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

8.35. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% ao ano de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.39. A CONTRATADA, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Reajuste**

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contando da data do orçamento estimado, em 12/02/2026.

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

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

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

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

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

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

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

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

8.48.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

**9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

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

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|---|---|---|
| 1 | Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial ou reunião agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis. | Advertência.<br>Em caso de reincidência, 0,10% sobre o valor total do contrato. |
| 2 | Quando convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato. |
| 3 | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação. | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 4 | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 5 | Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 6 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato. | Multa de 3% sobre o valor total do contrato.<br>Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral. |
| 7 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato. | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Apresentar o Instrumento de Medição de Resultado do Indicador de Tempo de Atendimento Técnico (ITAT) inferior a 70%. | Advertência.<br>Em caso de reincidência, multa de 0,25% sobre o valor total do contrato. |
| 9 | 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 5 (cinco) dias úteis. | Advertência. |
| | | Em caso de reincidência, multa de 0,10% 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 10 dias úteis. |
| | | Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1,5% do valor total do contrato. |
| 10 | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.). | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 11 | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas adversamente ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços. | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 12 | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade, confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas. | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 13 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE. | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato. |
| 14 | Não, cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Advertência.<br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,10% do valor total do contrato. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1**% (**um décimo** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.

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

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

9.4.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas “**e**” a “**h**”, de **3**% (**três** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "**d**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **3**% (**três** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.6. Todas as sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções, serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TERMO DE

REFERÊNCIA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

**Regime de Execução**

10.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

10.7. 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;

10.8. 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 sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

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

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

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

10.21. 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**

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

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

10.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

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

**Qualificação Técnica**

10.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, por meio da Declaração de Realização da Vistoria Técnica (Anexo V).

10.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme a Declaração de Opção de Não Realização da Vistoria Técnica (Anexo VI).

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

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

10.31.1.1. Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução completa de gerenciamento – com volume de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de equipamentos e impressões projetados nesta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

10.31.1.2. A experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de impressão corporativa gerenciada, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com prestação dos serviços simultaneamente em, no mínimo, 6 (seis) unidades da federação diferentes.

10.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados concomitantemente.

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

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

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

10.31.6 Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução.

10.31.7 Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução.

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

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

10.34. A critério da PGFN, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) - nos termos do art. 64 da Lei n.° 14.133/2021. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares, como contratos, ordens de serviço/demanda, termos de recebimento, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

10.35. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

10.36. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras do CONTRATADA proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

**Da comprovação de atendimento aos quesitos técnicos**

10.37. A LICITANTE deverá encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, documentação comprobatória de que os produtos e serviços ofertados atendem às especificações técnicas definidas.

10.37.1 Para fins desta comprovação, a LICITANTE deverá apresentar documentação comprobatória de que o produto ofertado atende a todos os itens de especificações técnicas contidas nos Anexos I e II deste TERMO DE REFERÊNCIA. Para isso, deverá apresentar planilha conforme modelo disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1crWDBJSQ784ja8sefdAcyfTZZJBkhUs9, com a indicação de referência na documentação oficial do fabricante que comprove o atendimento a cada item (ponto a ponto) das especificações técnicas dos equipamentos e da solução de gerenciamento e controle de impressão.

10.37.2 Deverá apresentar também toda a documentação técnica do produto ofertado, utilizada para comprovação dos requisitos técnicos.

10.37.3 Não serão admitidos materiais de comprovação que não sejam oficiais do fabricante e devidamente documentados e publicizados pelo próprio fabricante.

10.38. Caso não sejam comprovados o atendimento a TODOS os requisitos técnicos solicitados, a LICITANTE será INABILITADA e será convocada a próxima LICITANTE classificada na etapa de lances.

**Disposições gerais sobre habilitação**

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

10.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que substitua-o, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

**Documentação complementar para cooperativas**

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

10.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

10.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

10.44.6.6. ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, o qual é o máximo aceitável, é de **R$ 5.746.291,20** (Cinco milhões, setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e noventa e um reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA**.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/170008;
II) Fonte de recursos: 1031000000;
III) Programa de trabalho: 170526;
IV) Elemento de despesa: 339040; e
V) Plano interno: PGSERV2249.

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA não são classificadas como sigilosas.

**Cronograma Físico Financeiro**

| Evento | Marco técnico | Prazo estimado | Valor estimado |
|---|---|---|---|
| Evento 1 - Planejamento | Aprovação do Plano de Disponibilização | Até 10 dias após a assinatura do contrato | Sem desembolso direto |
| Evento 2 - Implantação I | Instalação de, pelo menos, 1/3 dos equipamentos e software | Até 35 dias após emissão de OS | Proporcional à locação das máquinas instaladas e páginas consumidas |
| Evento 3 - Implantação II | Instalação de, pelo menos, 2/3 dos equipamentos | Até 50 dias após emissão de OS | Acréscimo proporcional da locação de equipamentos e páginas consumidas |
| Evento 4 - Operação total | Instalação de 100% do parque (505 equipamentos) | Até 70 dias após emissão de OS | R$ 91.498,10 |
| Evento 5 | Operação normal | Após um mês de prestação de serviços | R$ 91.498,10 |
| … | | | |
| Evento N | Operação normal | Após um mês de prestação de serviços | R$ 91.498,10 |

13.1.1 Nota: O pagamento deve ser mensal, baseado na disponibilidade dos equipamentos demandados por Ordem de Serviço (valor fixo) e na bilhetagem de páginas consumida no período (valor variável).

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| **Integrante Requisitante** | **Integrante Técnico** | **Integrante Administrativo** |
| FRANKLIN MACIEL TÔRRES JÚNIOR | BRUNO GRACIANO ROCHA GOMES | RAFAEL SILVA DE SOUZA |
| Membro da comissão de | Membro da comissão de contratação | Membro da comissão de contratação |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de TERMO DE REFERÊNCIA para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

| | | |
|---|---|---|
| contratação 2254677 | 2268958 | 3475515 |

| Autoridade Máxima da Área de TIC |
|---|
| _____<br>RODRIGO OTÁVIO POVOA PULLEN PARENTE<br>Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação<br>1503810 |

Brasília, 15 de maio de 2026.

Aprovo,

| Autoridade Competente |
|---|
| _____<br>RANULFO ALEXANDRE PINGOSVIK DE MELO VALE<br>Procurador-Geral Adjunto de Gestão |

# ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

| ID. | Descrição dos requisitos funcionais |
|---|---|
| I.1 | A solução deve conter funcionalidades que possibilitem a configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias) – com possibilidade de uso de sistema de bilhetagem centralizada e configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático / policromático / tamanho de mídia, etc.) e por categoria de equipamento, no mínimo. |
| I.2 | A solução deve conter funcionalidades que possibilitem a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do LDAP, possibilitando autenticação do usuário final através da senha única de rede corporativa. |
| I.3 | A solução deve proporcionar a configuração, a operação e o gerenciamento de políticas de impressão incluindo, no mínimo, políticas de bloqueio (bloquear impressões de acordo com regras de cotas volumétricas, cotas monetárias ou similares, por exemplo), políticas de conversão (converter impressões policromáticas para monocromáticas, por exemplo) e políticas informativas (alertas de uso e conscientização, por exemplo). |
| I.4 | A solução deve conter funcionalidade que permita aos usuários encaminhar suas impressões através de ambiente virtual e retirá-las em qualquer equipamento integrado à solução na rede corporativa do CONTRANTE através de recurso de liberação segura de impressão preferencialmente por login/senha integrada (Single Sign On) via LDAP - também conhecida como função "follow-me", "siga-me" ou "print roaming" onde a impressão só será efetivada após a autenticação do usuário. De forma alternativa à integração sugerida, caso a solução a ser provida pela CONTRATADA não disponha da solução Single Sign On, poderá ser implantada solução alternativa envolvendo liberação por cartão inteligente, PIN, app mobile ou similar – situação em que todos os custos com implantação, manutenção e fornecimento de eventuais acessórios necessários (incluindo cartões magnéticos, leitores, softwares aplicativos e/ou similares) correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA durante toda a vigência do CONTRATO, devendo ser considerado na composição de seu preço. |

| ID. | Descrição dos requisitos funcionais |
|---|---|
| I.5 | Em linha com o requisito anterior, a solução deve conter funcionalidade de impressão segura (retenção de impressões), com liberação pelo usuário no equipamento mediante autenticação por login/senha de forma compatível com ambiente Single Sing On integrado preferencialmente via LDAP. Em linha com a especificação do item anterior, de forma alternativa à integração sugerida, caso a solução a ser provida pela CONTRATADA não disponha da solução Single Sign On, poderá ser implantada solução alternativa envolvendo liberação por cartão inteligente, PIN, app mobile ou similar – situação em que todos os custos com implantação, manutenção e fornecimento de eventuais acessórios necessários (incluindo cartões magnéticos, leitores, softwares aplicativos e/ou similares) correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA durante toda a vigência do CONTRATO, devendo ser considerado na composição de seu preço. |
| I.6 | A solução deve permitir, no mínimo, a configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados parametrizáveis e com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, localidade, etc.). Desejável possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados. |
| I.7 | O relatório a que se refere o item anterior deve ter funcionalidade de exportação de dados para análise, no mínimo, em formatos PDF, CSV e XLSX (ou compatível). |
| I.8 | A solução deve conter funcionalidade de configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões e cópias (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo). Desejável contabilizar uso de digitalizações. |
| I.9 | A solução deve conter funcionalidade de detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de nº de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC via protocolo DHCP ou outro compatível, no mínimo. |
| I.10 | A solução deve conter funcionalidade de administração do parque de impressoras corporativas que possibilitem gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados à rede corporativa do CONTRATANTE. |
| I.11 | A solução deve conter funcionalidades de emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições (regras de impressão) e outros avisos similares. |
| I.12 | A solução deve conter funcionalidades que possibilitem realizar monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de toner, alerta de falta de papel, etc.). |
| I.13 | A solução deve conter funcionalidade que possibilitem o registro, a coleta e a consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão) – incluindo a possibilidade de apontar custo individual por equipamento e consolidado de todo o parque de impressão conectado à solução. |
| I.14 | A solução deve conter funcionalidade que permita configurar workflow de digitalização de documentos de forma segura, envio do documento para bibliotecas predefinidas, navegação por pastas, armazenamento sob a identidade do usuário, envio da digitalização para e-mail, pasta inicial ou um local predefinido por scripts e mecanismo de OCR – incluindo integração com serviços de armazenamento via cloud utilizados pelo CONTRATANTE (Google Drive). |
| I.15 | A solução deve proporcionar ao CONTRATANTE acesso a recursos de auditoria e verificação de conformidade de contadores, validação de regras de impressão e rastreamento de logs de impressão. |

| ID. | Descrição dos requisitos funcionais |
|---|---|
| I.16 | A solução deve possuir interface de gerenciamento via web, preferencialmente com gestão de nível de acessos, para que tanto os usuários quanto as equipes de gestão tenham acesso às funcionalidades da solução de acordo com seus respectivos perfis. |
| I.17 | A CONTRATADA deverá garantir todo o suporte técnico necessário à implementação e sustentação da solução de gerenciamento de impressão durante toda a vigência do CONTRATO. |
| I.18 | Todos os custos de licenciamento da solução e de eventuais componentes necessários à implementação dos requisitos mínimos exigidos deverão ser suportados pela CONTRATADA durante toda a vigência do CONTRATO e considerados na elaboração de sua Proposta Comercial. |
| I.19 | A solução deverá ser instalada no ambiente de nuvem da contratante. Não serão aceitos *appliances* fechados, seja físico ou virtual. |
| I.20 | Em relação à gestão da solução, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. Além disso, o acesso à gestão do software de bilhetagem deve ser concedido apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente. |
| I.21 | A solução deve permitir ao administrador visualizar, pelo menos, algumas páginas do conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários, para fins de auditoria de conteúdo impresso, desde que o documento não possua classificação de sigilo ou confidencialidade. |

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 08/06/2026, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **61901704** e o código CRC **B5C51CE7**.

# ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

| **Equipamento** | | **Item 1 - Multifuncional (Monocromático, A4, até 25 ppm)** | **Item 2 - Multifuncional (Policromático, A4, até 25 ppm)** |
|---|---|---|---|
| **Catser** | | 26735 | 26760 |
| **ID.** | **Funcionalidade** | **Descrição** | **Descrição** |
| II.1 | **Funções** | Equipamento multitarefa com funcionalidade de impressão, cópia e digitalização de linha corporativa. | Equipamento multitarefa com funcionalidade de impressão, cópia e digitalização de linha corporativa. |
| II.2 | **Função de impressão** | Impressão duplex automática | Impressão duplex automática |
| II.3 | **Tecnologia de Impressão** | Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. | Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. |
| II.4 | **Modos de cor** | Monocromática | Policromático |
| II.5 | **Painel de controle** | Painel tátil (touch screen) colorido, alfanumérico, com tela de, no mínimo, 4 polegadas. | Painel tátil (touch screen) colorido, alfanumérico, com tela de, no mínimo, 4 polegadas. |
| II.6 | **Portas de conexão** | Deve possuir conexão direta através de, no mínimo: 1 portas USB 2.0 host. | Deve possuir conexão direta através de, no mínimo: 1 portas USB 2.0 host. |
| II.7 | **Conectividade** | No mínimo: Rede Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) e Sem fio (802.11 b/g/n). | No mínimo: Rede Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) e Sem fio (802.11 b/g/n). |
| II.8 | **Protocolos de rede** | No mínimo: TCP/IP, IPv4, IPv6, DDNS, DHCP, SNTP e SMTP. | No mínimo: TCP/IP, IPv4, IPv6, DDNS, DHCP, SNTP e SMTP. |
| II.9 | **Protocolos de impressão** | No mínimo: LPD, IPP e WSD. | No mínimo: LPD, IPP e WSD. |
| II.10 | **Linguagem de impressão** | No mínimo: PCL 5, PCL 6 e Post Script 3. | No mínimo: PCL 5, PCL 6 e Post Script 3 |
| II.11 | **Mídias suportadas** | Deve suportar papel nos formatos comuns de uso corporativo, incluindo A4, Carta. | Deve suportar papel nos formatos comuns de uso corporativo, incluindo A4, Carta. |
| II.12 | **Tipos de mídias** | Deve suportar mídias comuns de uso corporativo, incluindo papel fino, papel normal, papel grosso, papel reciclado, papel pré-impresso, papel revestido, papel colorido e papel de alta qualidade. | Deve suportar mídias comuns de uso corporativo, incluindo papel fino, papel normal, papel grosso, papel reciclado, papel pré-impresso, papel revestido, papel colorido e papel de alta qualidade. |

| Equipamento | | Item 1 - Multifuncional (Monocromático, A4, até 25 ppm) | Item 2 - Multifuncional (Policromático, A4, até 25 ppm) |
|---|---|---|---|
| Catser | | 26735 | 26760 |
| II.13 | **Gramatura de mídias** | Deve suportar gramaturas de papel comuns de uso corporativo, incluindo a faixa de 75 a 180 g/m², no mínimo. | Deve suportar gramaturas de papel comuns de uso corporativo, incluindo a faixa de 75 a 180 g/m², no mínimo. |
| II.14 | **Alimentador Automático** | Deve possuir capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo, 50 (cinquenta) folhas. | Deve possuir capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo, 50 (cinquenta) folhas. |
| II.15 | **Capacidade de alimentação de bandeja de entrada** | Deve possuir capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas. | Deve possuir capacidade mínima d e alimentação de papel de no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas. |
| II.16 | **Capacidade de saída de mídias** | Deve possuir capacidade padrão de saída de papel de, no mínimo, 100 (cem) folhas. | Deve possuir capacidade padrão de saída de papel de, no mínimo, 100 (cem) folhas. |
| II.17 | **Velocidade de impressão** | Deve possuir velocidade de impressão de, no mínimo, 25 PPM (vinte e cinco páginas por minuto), em formato A4 convencional monocromático, conforme a norma ISO/IEC 24734. | Deve possuir velocidade de impressão de, no mínimo, 25 PPM (vinte cinco páginas por minuto), em formato A4 convencional monocromático, conforme a norma ISO/IEC 24734. |
| II.18 | **Resolução de impressão** | No mínimo, 1200x1200 dpi. | No mínimo, 1200x1200 dpi. |
| II.19 | **Impressão segura mediante senha** | Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha. | Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha. |
| II.20 | **Formatos de digitalização de saída** | No mínimo: TIFF, JPEG e PDF . | No mínimo: TIFF, JPEG e PDF. |
| II.21 | **Resolução de digitalização** | No mínimo, 600x600 dpi. | No mínimo, 600x600 dpi. |
| II.22 | **Digitalização OCR (Optical Character Recognition)** | 1) A solução de OCR deve ser capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR.<br>2) O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas.<br>3) O PDF Pesquisável poderá ser gerado diretamente no equipamento ou via software do fabricante, desde que o arquivo seja entregue automaticamente em pasta de rede, e-mail ou FTP, sem intervenção do usuário.<br>4) A solução de OCR poderá ser executada no próprio equipamento ou na estação do usuário, desde que não implique custos adicionais para a CONTRATANTE. | 1) A solução de OCR deve ser capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR.<br>2) O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas.<br>3) O PDF Pesquisável poderá ser gerado diretamente no equipamento ou via software do fabricante, desde que o arquivo seja entregue automaticamente em pasta de rede, e-mail ou FTP, sem intervenção do usuário.<br>4) A solução de OCR poderá ser executada no próprio equipamento ou na estação do usuário, desde que não implique custos adicionais para a CONTRATANTE. |

| Equipamento | | Item 1 - Multifuncional (Monocromático, A4, até 25 ppm) | Item 2 - Multifuncional (Policromático, A4, até 25 ppm) |
|---|---|---|---|
| **Catser** | | 26735 | 26760 |
| II.23 | **Funções de digitalização** | Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, caminho de rede (SMB), USB, no mínimo.<br>Deve digitalizar em Base plana colorida e ADF Auto-Duplex (Alimentador Automático de Documentos com Duplex Automático) em uma única passagem. | Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, caminho de rede (SMB), USB, no mínimo.<br>Deve digitalizar em Base plana colorida e ADF Auto-Duplex (Alimentador Automático de Documentos com Duplex Automático) em uma única passagem. |
| II.24 | **Certificações ambientais** | Desejável possuir certificação EnergyStar® ou outra certificação compatível. | Desejável possuir certificação EnergyStar® ou outra certificação compatível. |
| II.25 | **Voltagem nominal** | Desejável operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá ser fornecido um transformador de voltagem por equipamento, novo e de primeiro uso, de capacidade compatível com o equipamento fornecido, para conexão deste à rede elétrica disponível. | |

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 15/05/2026, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **61334680** e o código CRC **C126EADB**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 61334680

# ANEXO III - RELAÇÃO DE ENDEREÇO DA UNIDADES

| UF | Unidade da PGFN | Endereço |
|---|---|---|
| AC | PFN/RIO BRANCO-AC | Rua Marechal Deodoro, nº 340, 6º andar, Centro, Rio Branco - AC, CEP 69900-903 |
| AL | PFN/MACEIÓ - AL | Praça D. Pedro II, nº 16, Centro, Maceió - AL, CEP 57020-440 |
| AM | PFN/MANAUS-AM | Av. Governador Danilo de Matos Areosa, nº 1530, Bloco B, 2º andar, Distrito Industrial I, Manaus - AM, CEP 69075-351 |
| AP | PFN/MACAPA-AP | Av. FAB, nº. 427 - Centro Macapá - AP, CEP 68906-005 |
| BA | PFN/SALVADOR-BA | Rua Araújo Pinho, nº 91, Bairro Canela, Salvador - BA, CEP 40110-150 |
| BA | PSF/VITÓRIA CONQUISTA-BA | Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 750, quadra E, Bairro Candeias, Vitória da Conquista - BA, CEP 045028-738 |
| BA | PSFN/ILHÉUS-BA | Rua Rotary, nº 255, Cidade Nova, Ilhéus - BA, CEP 45.652-020 |
| CE | PFN/FORTALEZA-CE | Rua Barão de Aracati, nº 909, 7º Andar, Aldeota, Fortaleza - CE, CEP 60115-080 |
| CE | PSFN/JUAZEIRO DO NORTE-CE | Rua José Marrocos, nº 1500, Santa Tereza, Juazeiro do Norte - CE, CEP 63.050-245 |
| DF | PRFN1/DF | Setor de Autarquias Norte (SAUN),Quadra 5 - Lote C - Torre D - Complexo empresarial CNC Asa Norte - CEP 70040-250 |
| DF | ÓRGÃO CENTRAL | Setor de Autarquias Norte (SAUN),Quadra 5 - Lote C - Torre D - Complexo empresarial CNC Asa Norte - CEP 70040-250<br>Esplanada dos Ministérios - Bloco P - 8º andar, Gabinete, CEP 70048-900 |
| ES | PFN/VITORIA-ES | Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1333, Ilha de Santa Maria, Vitória - ES, CEP29051-015 |
| GO | PFN/GOIÂNIA-GO | Av. B (Alfredo de Castro), com Rua 05 , Qd. B-O, Lote 07, nº 178, Setor Oeste, Goiânia - GO, CEP 74110-030 |
| GO | PSFN/ANÁPOLIS-GO | Av. Pres. Wilson, 710 - Vila Industrial, Anápolis - GO, CEP 75115-100 |
| MA | PFN/SÃO LUIS-MA | Rua Oswaldo Cruz, nº 1618, Ed. Sede do Órgãos Fazendários, 7º Andar, Setor C, Bairro Fabril, São Luis - MA, CEP 65020-251 |
| MG | PFN/BELO HORIZONTE-MG | Rua Carvalho de Almeida, nº 13, Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG, CEP 30380-160 |
| MG | PSFN/GOVERNADOR VALADARES-MG | Av. Brasil, nº 2834, Centro, Governador Valadares - MG, CEP 35010-070 |
| MG | PSFN/JUIZ FORA-MG | Rua Oscar Vidal, nº 274, 11º andar, Centro, Juiz de Fora - MG, CEP 36016-290 |
| MG | PSFN/MONTES CLAROS-MG | Av. Deputado Esteves Rodrigues, nº 902 A, Centro, Montes Claros - MG, CEP 39400-215 |
| MG | PSFN/POUSO ALEGRE-MG | Rua Pedro Marcondes Duarte, nº 110 Jardim Santa Elisa, Pouso Alegre - MG, CEP 37553-093 |

| UF | Unidade da PGFN | Endereço |
|---|---|---|
| MG | PSFN/SETE LAGOAS-MG | Av. Dr. Renato Azeredo, nº 601, Canaan, Sete Lagoas - MG, CEP 35700-312 |
| MG | PSFN/UBERABA-MG | Rua Aluisio de Melo Teixeira, nº 378, Bairro Fabrício, Uberaba - MG, CEP 38065-290 |
| MG | PSFN/UBERLÂNDIA-MG | Av. Nicomedes Alves dos Santos, 1613 Altamira, CEP 38411-106 |
| MG | PSFN/VARGINHA-MG | Av. Rui Barbosa, nº 10, Centro, Varginha - MG, CEP 37002-140 |
| MG | PSFN/PATOS DE MINAS-MG | Av. Getúlio Vargas, nº 616, Térreo, Centro, Patos de Minas - MG, CEP 38700-128 |
| MG | PSFN/IPATINGA-MG | Av. Castelo Branco, nº 762, 1º e 2º andar, Bairro Horto, Ipatinga - MG, CEP 35160-294 |
| MS | PFN/CAMPO GRANDE-MS | Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, nº 3, Jardim Veraneio, Campo Grande - MS, CEP 79037.902 |
| MS | PSFN/DOURADOS-MS | Av. Presidente Vargas, nº1600, Vila Progresso, Dourados - MS, CEP 79825-090 |
| MT | PFN/CUIABÁ-MT | Av. Vereador Juliano da Costa Marques, nº 99, Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, CEP 78049-937 |
| MT | PFN/SINOP-MT | Avenida das Sibipirunas, 4568 Jardim Primavera, Sinop - MT, CEP 78.550-400 |
| PA | PFN/BELÉM-PA | Travessa Dom Romualdo de Seixas, nº 651, Umarizal, Belém -PA, CEP 66050-110 |
| PA | PSFN/MARABÁ-PA | Folha 27, Quadra Especial, VP-8, Shopping Verdes Mares - Piso Térreo, Nova Marabá - Marabá - PA, CEP 68509-100 |
| PA | PSFN/SANTARÉM-PA | Travessa Silvino Pinto nº.654, Santa Clara, Santarém - PA, CEP 68.005-330 |
| PB | PFN/JOÃO PESSOA-PB | Av. Epitácio Pessoa 1705, 1ª Andar, Bairro dos Estados, João Pessoa - PB, CEP 58.030-001 |
| PE | PRFN/5 -RECIFE/PE | Rua Senador José Henrique, nº 231, Empresarial Charles Darwin, 20º andar - Ilha do Leite, Recife - PE, CEP 50070-460 |
| PE | PSFN/CARUARU-PE | Rua Laura Maciel Santos, nº 23, lote 13, quadra N, Maurício de Nassau, Caruaru - PE, CEP 55014-847 |
| PE | PSFN/PETROLINA-PE | Rua Engenheiro Carlos Pinheiro, nº 33, Centro, Petrolina - PE, CEP 56.303-010 |
| PI | PFN-TERESINA-PI | Rua Angélica, 1579, 4° Andar, Bairro de Fátima, Teresina - PI, CEP 64049-532 |
| PR | PFN I/CURITIBA-PR | Rua Marechal Deodoro, nº 555, 7º andar, Centro, Curitiba - PR, CEP 80020-911 |
| PR | PFN II/CURITIBA -PR | Rua José Loureiro, nº 720, Curitiba - PR, CEP 80010-100 |
| PR | PSFN/CASCAVEL-PR | Rua Rio Grande do Sul, nº 1289, 6º Andar, Centro, Cascavel - PR, CEP 85801-901 |
| PR | PSFN/FOZ DO IGUAÇU-PR | Av. Paraná, nº 1227, 4º andar, Sala da PSFN, Monjolo, Foz do Iguaçú - PR, CEP 85864-385 |
| PR | PSFN/GUARAPUAVA-PR | Rua Professor Becker, nº 2730, Santa Cruz, Guarapuava - PR, CEP 85010-260 |
| PR | PSFN/LONDRINA-PR | Rua Brasil, nº 865, Londrina - PR, CEP 86010-916 |
| PR | PSFN/MARINGÁ-PR | Av. X de Novembro, nº 527, Zona 01, Maringá - PR, CEP 87013-909 |
| PR | PSFN/PATO BRANCO-PR | Rua Aimore, nº 389, Centro, Pato Branco - PR, CEP 85501-034 |
| PR | PSFN/UMUARAMA-PR | Av. Rio Branco, nº 3556, Zona Armazém, Umuarama - PR, CEP 87501.130 |
| RJ | PRFN/RIO DE JANEIRO-RJ | Av. Presidente Antônio Carlos, nº 375, 6º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20020-010 |
| RJ | PSFN/CAMPOS-RJ | Praça São Salvador, nº 62, 5º Andar, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, CEP 28010-000 |

| UF | Unidade da PGFN | Endereço |
|---|---|---|
| RJ | PSFN/NITERÓI-RJ | Rua Almirante Teffé, nº 668, 5º Andar, Centro, Niterói - RJ, CEP 24030-085 |
| RJ | PSFN/NOVA FRIBURGO-RJ | Ladeira Robadey, nº 03, Nova Friburgo - RJ, CEP 28605-290 |
| RJ | PSFN/NOVA IGUAÇU-RJ | Rua Ataide Pimenta de Moraes, nº 220, 5º Andar, Sala 510,Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP 26210-190 |
| RJ | PSFN/PETRÓPOLIS-RJ | Rua Paulo Barbosa, nº 32, 4º Andar, Centro, Petrópolis - RJ, CEP 25620-100 |
| RJ | PSFN/SÃO PEDRO D'ALDEIA(CABO FRIO)-RJ | Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 500, Lojas 10/11, Parque Central, Cabo Frio - RJ, CEP 28905-190 |
| RJ | PSFN/CAMPOS GOYTACAZES-RJ | Praça São Salvador, 62, 5º Andar - Praça - Campos Goytacazes- RJ, CEP 28010-000 |
| RJ | PSFN/VOLTA REDONDA-RJ | Rua Lúcio Bittencourt (Antiga Rua 16), nº 73, 3º andar, Vila Santa Cecília, Volta Redonda - RJ, CEP 27260-110 |
| RN | PFN/NATAL-RN | Av. Anderson Abreu, nº 3657, Candelária, Natal - RN, CEP 59066-100 |
| RO | PFN/PORTO VELHO-RO | Av. Rogério Weber, nº 1752 Centro, Porto Velho - RO, CEP 76801-030 |
| RR | PFN/BOA VISTA-RR | Av. Getúlio Vargas, nº 4714, São Pedro - Boa Vista - RR, CEP 69306-700 |
| RS | PSFN/CAXIAS DO SUL-RS | Rua Mariana Prezzi, nº 115, Bairro Pio X, Caxias do Sul, CEP 95034-460 |
| RS | PSFN/LAJEADO-RS | Rua Irmão Emílio Conrado nº 120, 5º andar, Sala 501, Bairro Florestal, Lajeado - RS, CEP 95900-704 |
| RS | PSFN/NOVO HAMBURGO-RS | Rua Júlio Aichinger, nº 694, 7º andar, Pátria Nova, Novo Hamburgo - RS, CEP 93410-140 |
| RS | PSFN/PASSO FUNDO-RS | Rua Antônio Araújo, nº 1190, João Lângaro, Passo Fundo - RS, CEP 99010-220 |
| RS | PSFN/PELOTAS-RS | Rua Professor Araújo, nº 216, Centro, Pelotas - RS, CEP 96020-360 |
| RS | PSFN/SANTA CRUZ DO SUL-RS | Rua Gaspar Silveira Martins, nº 1130, 3º andar, Centro, Santa Cruz do Sul - RS,CEP 96825-002 |
| RS | PSFN/SANTA MARIA-RS | Rua Riachuelo, nº 80, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97050-010 |
| RS | PSFN/SANTO ANGELO-RS | Av. Brasil, nº 1400, 2º Andar, Centro, Santo Ângelo - RS, CEP 98801-590 |
| RS | PSFN/URUGUAIANA-RS | Rua Bento Martins, nº 2497, Sala 902 Centro, Uruguaiana - RS, CEP 97501-546 |
| RS | PSFN/BENTO GONÇALVES-RS | Rua Planalto, nº 901, São Bento, Bento Gonçalves - RS, CEP 95703-164 |
| RS | PRFN/4 - PORTO ALEGRE - RS | Av. Loureiro da Silva, nº 445, 9º Andar, Sala 901, Centro Histórico, Porto Alegre - RS, CEP 90013-900 |
| SC | PFN/FLORIANÓPOLIS-SC | Rua Arcipreste Paiva, nº 107 Centro, Florianópolis - SC, CEP 88010-530 |
| SC | PSFN/BLUMENAU-SC | Rua Leo de Carvalho, nº 74, 22° andar, Velha, Blumenau/SC, CEP 89036-239 |
| SC | PSFN/CHAPECÓ-SC | Rua Sete de Setembro, nº 250-D, Ed. Valburga Dubai, Centro, Chapecó - SC, CEP 89801-145 |
| SC | PSFN/CRICIÚMA-SC | Av. Centenário, nº 3773, Ed. Executivo Iceberg, 3º andar, Criciúma - SC, CEP 88801-001 |
| SC | PSFN/JOAÇABA-SC | Rua Frei Edgar, nº 138, sl 102/103,Ed Unique Office Centro - Joaçaba - SC, CEP 89600-000 |
| SC | PSFN/JOINVILLE-SC | Rua Prefeito Helmuth Fallgatter, nº 221, Boa Vista, Joinville - SC, CEP 89205-300 |
| SE | PFN/ARACAJU-SE | Rua Francisco Portugal, nº 40, Salgado Filho, Aracaju - SE, CEP 49020-390 |
| SP | PRFN/3 - SÃO PAULO-SP | Alameda Santos, nº 610, Edifício Uphill, São Paulo - SP, CEP 01418-002 |
| SP | PRFN3 - SÃO PAULO (ARQUIVO) | Rua Florêncio de Abreu, 770 - Centro, São Paulo - SP, CEP 01030-001 |

| UF | Unidade da PGFN | Endereço |
|---|---|---|
| SP | PSFN/3 - ARAÇATUBA-SP | Rua Campos Sales, nº 70, Centro, Araçatuba - SP, CEP 16010-230 |
| SP | PSFN/BAURU-SP | Rua Olga Gonzales de Oliveira, nº 2-35, Jardim Estoril V, Bauru - SP, CEP 17017-594 |
| SP | PSFN/CAMPINAS-SP | Rua Frei Antônio de Pádua, nº 1595, Jardim Guanabara, Campinas - SP, CEP 13.073-330 |
| SP | PSFN/GUARULHOS-SP | Rua Luiz Turri, nº 44, Jardim Zaira, Guarulhos - SP, CEP 07095-060 |
| SP | PSFN/JUNDIAÍ-SP | Rua Dr. Torres Neves, nº 508 Centro, Jundiaí - SP, CEP 13.201-058 |
| SP | PSFN/MARÍLIA-SP | Av. Sampaio Vidal, 779/789, 6º andar Centro, Marília - SP, CEP 17500-021 |
| SP | PSFN/OSASCO-SP | Rua Avelino Lopes, nº 170, Centro, Osasco - SP, CEP 06090-902 |
| SP | PSFN/PIRACICABA-SP | Rua São José, nº 844, Centro, Piracicaba - SP, CEP 13400-330 |
| SP | PSFN/PRESIDENTE PRUDENTE-SP | Rua São Bento, nº 37, Jardim Petrópolis, Presidente Prudente - SP, CEP 19060-380 |
| SP | PSFN/RIBEIRÃO PRETO-SP | Av. Professor João Fiusa, nº 2440, Jardim Canadá, Ribeirão Preto - SP, CEP 14024-260 |
| SP | PSFN/SANTO ANDRÉ-SP | Av. José Caballero, nº 35, 5º andar, Vila Bastos, Santo André, SP, CEP 09040-902 |
| SP | PSFN/SANTOS-SP | Av. Bernardino de Campos, nº 17, Vila Belmiro, Santos - SP, CEP 11075-301 |
| SP | PSFN/SÃO BERNARDO CAMPO-SP | Rua Marechal Deodoro, nº 480, 1º Andar, Centro, São Bernardo do Campo - SP, CEP 09710-000 |
| SP | PSFN/SÃO CARLOS-SP | Rua Conde do Pinhal, nº 2185, Centro, São Carlos - SP, CEP 13560-648 |
| SP | PSFN/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP | Rua Dr. Gilberto Lopes da Silva, nº 1880, Jardim Walquiria, São José do Rio Preto - SP, CEP 15085-390 |
| SP | PSFN/SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP | Rua XV de Novembro, nº 337, Centro, São José dos Campos - SP, CEP 12210-070 |
| SP | PSFN/SOROCABA-SP | Rua Prof. Dirceu Ferreira da Silva, nº 111,Alto da Boa Vista, Sorocaba - SP, CEP 18013-565 |
| TO | PFN/PALMAS-TO | Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Lotes 5/6, 3º andar, Plano Diretor Norte, Palmas - TO, CEP 77006-218 |

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/03/2026, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57101439** e o código CRC **162E660D**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57101439

# ANEXO IV - QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTO POR LOCALIDADE

| Região | UF | Unidade (Localidade) | Multifuncional - Item 1 | Multifuncional - Item 2 |
|---|---|---|---|---|
| Órgão Central | DF | Brasília (Ed. CNC) | 15 | 1 |
| | | Brasília (Bloco P) | 6 | 1 |
| ***Subtotal*** | | | ***21*** | ***2*** |
| 1ª Região | AC | Rio Branco | 2 | 0 |
| | AM | Manaus | 2 | 0 |
| | AP | Macapá | 2 | 0 |
| | BA | Ilhéus | 2 | 0 |
| | | Salvador | 7 | 0 |
| | | Vitória da Conquista | 3 | 0 |
| | DF | Brasília | 7 | 1 |
| | GO | Anápolis | 2 | 0 |
| | | Goiânia | 10 | 0 |
| | MA | São Luís | 5 | 0 |
| | MT | Cuiabá | 5 | 0 |
| | | Sinop | 2 | 0 |
| | PA | Belém | 7 | 0 |
| | | Marabá | 2 | 0 |
| | | Santarém | 2 | 0 |
| | PI | Teresina | 3 | 0 |
| | RO | Porto Velho | 3 | 0 |
| | RR | Boa Vista | 3 | 0 |
| | TO | Palmas | 4 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***73*** | ***1*** |
| | ES | Vitória, Espírito Santo | 5 | 0 |
| | | Cabo Frio | 2 | 0 |
| | | Campos dos Goytacazes | 2 | 0 |

| Região | UF | Unidade (Localidade) | Multifuncional - Item 1 | Multifuncional - Item 2 |
|---|---|---|---|---|
| 2ª Região | RJ | Niterói | 2 | 0 |
| | | Nova Friburgo | 2 | 0 |
| | | Nova Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Petrópolis | 2 | 0 |
| | | Rio de Janeiro | 18 | 1 |
| | | Volta Redonda | 2 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***38*** | ***1*** |
| 3ª Região | MS | Campo Grande | 7 | 0 |
| | | Dourados | 2 | 0 |
| | SP | Araçatuba | 5 | 0 |
| | | Bauru | 5 | 0 |
| | | Campinas | 11 | 0 |
| | | Guarulhos | 7 | 0 |
| | | Jundiaí | 3 | 0 |
| | | Marília | 4 | 0 |
| | | Osasco | 9 | 0 |
| | | Piracicaba | 5 | 0 |
| | | Presidente Prudente | 4 | 0 |
| | | Ribeirão Preto | 2 | 0 |
| | | Santo André | 4 | 0 |
| | | Santos | 4 | 0 |
| | | São Bernardo do Campo | 4 | 0 |
| | | São Carlos | 5 | 0 |
| | | São José do Rio Preto | 3 | 0 |
| | | São José dos Campos | 7 | 0 |
| | | São Paulo | 40 | 1 |
| | | Sorocaba | 9 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***140*** | ***1*** |
| | | Cascavel | 2 | 0 |
| | | Curitiba | 7 | 0 |
| | | Foz do Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Guarapuava | 3 | 0 |

| Região | PR UF | Unidade (Localidade) | Multifuncional - Item 1 | Multifuncional - Item 2 |
|---|---|---|---|---|
| 4ª Região | | Londrina | 3 | 0 |
| | | Maringá | 4 | 0 |
| | | Pato Branco | 1 | 0 |
| | | Umuarama | 2 | 0 |
| | RS | Bento Gonçalves | 2 | 0 |
| | | Caxias do Sul | 2 | 0 |
| | | Lajeado | 1 | 0 |
| | | Novo Hamburgo | 2 | 0 |
| | | Passo Fundo | 2 | 0 |
| | | Pelotas | 2 | 0 |
| | | Porto Alegre | 6 | 1 |
| | | Santa Cruz do Sul | 2 | 0 |
| | | Santa Maria | 2 | 0 |
| | | Santo Ângelo | 2 | 0 |
| | | Uruguaiana | 2 | 0 |
| | SC | Blumenau | 2 | 0 |
| | | Chapecó | 2 | 0 |
| | | Criciúma | 2 | 0 |
| | | Florianópolis | 5 | 0 |
| | | Joaçaba | 2 | 0 |
| | | Joinville | 3 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***66*** | ***1*** |
| 5ª Região | AL | Maceió | 4 | 0 |
| | CE | Fortaleza | 7 | 0 |
| | | Juazeiro do Norte | 3 | 0 |
| | PE | Caruaru | 3 | 0 |
| | | Petrolina | 3 | 0 |
| | | Recife | 7 | 1 |
| | PB | João Pessoa | 5 | 0 |
| | RN | Natal | 6 | 0 |
| | SE | Aracaju | 6 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***44*** | ***1*** |
| | | Belo Horizonte | 19 | 1 |
| | | Governador Valadares | 2 | 0 |
| | | Ipatinga | 2 | 0 |

| Região | UF | Unidade (Localidade) | Multifuncional - Item 1 | Multifuncional - Item 2 |
|---|---|---|---|---|
| 6ª Região | MG | Juiz de Fora | 3 | 0 |
| | | Montes Claros | 2 | 0 |
| | | Patos de Minas | 2 | 0 |
| | | Pouso Alegre | 2 | 0 |
| | | Sete Lagoas | 2 | 0 |
| | | Uberaba | 2 | 0 |
| | | Uberlândia | 3 | 0 |
| | | Varginha | 2 | 0 |
| ***Subtotal*** | | | ***41*** | ***1*** |
| **Total por Item** | | | **423** | **8** |

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/03/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57144323** e o código CRC **E0383255**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57144323

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
Governança e Gestão
Monitoramento de Contratações

# ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° /2026, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presenta licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA, ao passo que nos comprometemos a manter sob sigilo e a não divulgar as informações e dados a que tivemos acesso por ocasião da VISTORIA TÉCNICA.

Brasília, <dia> de <mês> de 2026.

[ASSINATURA]

_____

<NOME DO EMITENTE>
<CARGO DO EMITENTE>
<SIAPE DO EMITENTE>

[ASSINATURA]

_____

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA>
<DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO>

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/03/2026, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57171427** e o código CRC **C89914C3**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57171427

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
Governança e Gestão
Monitoramento de Contratações

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° /2026, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Legal abaixo identificado, manifestamos nossa opção por não realização da Vistoria Técnica.

Brasília, <dia> de <mês> de 2026.

[ASSINATURA]

_____

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA>

<DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO>

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/03/2026, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57172202** e o código CRC **DDCA3E5B**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57172202

# ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO

## TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.°<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n. °<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

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

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

### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do

CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

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

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

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

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cláusula Nona – DO FORO**

O CONTRATANTE elege o foro da da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

_____, _____ de _____ de 20____.

**De acordo.**

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATADA</th></tr>
<tr><td colspan="2"><br><br>_____<br><Nome><br><Qualificação></td></tr>
<tr><th colspan="2">TESTEMUNHAS</th></tr>
<tr><td>Testemunha 1<br><br>_____<br><Nome><br><Qualificação></td><td>Testemunha 2<br><br>_____<br><Nome><br><Qualificação></td></tr>
</table>

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 13/03/2026, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57362146** e o código CRC **9E304EA2**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57362146

## ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA

### TERMO DE CIÊNCIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato N°: | | | |
| Objeto: | | | |
| Contratante: | | | |
| Gestor do Contrato: | | Matr.: | |
| Contratada: | | CNPJ: | |
| Preposto da Contratada: | | CPF: | |

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contrato.

**Ciência**.

| CONTRATADA | |
|---|---|
| Funcionários | |
| _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> | _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> |
| _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> | _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> |
| _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> | _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> |

| | |
|---|---|
| _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> | _____<br><Nome><br>Matrícula: <Matr.> |

_____,_____ de _____ de 20_____.

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 13/03/2026, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57362168** e o código CRC **B1754A52**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57362168

# ANEXO IX - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas Partes no que se refere à aplicabilidade da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nos dados pessoais das soluções e serviços objetos desse contrato.

1.2. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da LGPD e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

1.3. Para os efeitos deste Termo, a contratada é considerada a operadora no tratamento dos dados pessoais.

1.4. Para os efeitos deste Termo, a contratante é considerada a controladora no tratamento dos dados pessoais.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste termo, além das definições descritas no art. 5º da LGPD, são adotadas ainda:

2.1.1. Colaborador: qualquer pessoa que exerça atividade relacionada a este contrato, independentemente da sua função ou vínculo empregatício com a contratada ou a contratante, podendo ser empregado, funcionário, servidor, prestador de serviço, terceirizado ou estagiário, e que possa tratar dados pessoais direta ou indiretamente.

2.1.2. Incidente de segurança com dados pessoais: qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação na segurança de dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do titular dos dados pessoais.

2.1.3. Autoridade Fiscalizadora: qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres das partes:

3.1.1. Observar e monitorar a conformidade no tratamento de dados pessoais quanto à LGPD.

3.1.2. Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente contrato, assim que tomar conhecimento de:

3.1.2.1. qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

3.1.2.2. quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

3.1.2.3. qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte;

3.1.2.4. qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação da outra parte.

3.1.3. Adotar padrões e boas práticas para a segurança e tratamento dos dados pessoais, conforme orientações da ANPD.

3.1.4. O desenvolvimento de evoluções e novas soluções pela contratada deverá empregar práticas que incluam a Privacidade e Proteção de Dados Pessoais desde a concepção, identificando ainda as necessidades de controles de segurança da informação.

3.1.4.1. Para que a contratada possa realizar as ações descritas no item 3.1.4, o contratante proverá as informações necessárias ao correto entendimento do escopo de trabalho e fará as definições que lhe sejam atribuídas pela LGPD.

3.1.5. Gerenciar metadados necessários para uma boa governança e gestão de dados considerando os requisitos da LGPD, cabendo ao SERPRO manter atualizada a classificação de dados mediante definições da contratante.

3.2. São deveres da contratante:

3.2.1. Manter registros que justificam o uso dos dados pessoais nos projetos e soluções objetos deste contrato.

3.2.2. Responsabilizar-se: (i) pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular; (ii) pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular, caso por este solicitado, ou através de sua política de privacidade divulgada ao público, que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

3.2.3. Gerenciar os consentimentos exigidos no art. 8º da LGPD, quando necessário.

3.2.4. Atender às solicitações dos titulares dos dados pessoais das soluções objeto deste contrato, devendo a contratada orientar os titulares, quando acionado por estes, quanto ao procedimento para exercer seus direitos junto à contratante, conforme LGPD.

3.3. São deveres da contratada:

3.3.1. Tratar os dados pessoais em nome da contratante conforme definido neste contrato ou, especificamente, quando solicitado por escrito.

3.3.2. Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução deste contrato e para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

3.3.3. Não transferir, compartilhar, ou dar acesso aos dados pessoais das soluções objeto deste contrato sem a solicitação e autorização, por escrito, da contratante, exceto quando for requisito da própria solução.

3.3.4. Garantir que a transferência ou compartilhamento de dados pessoais sejam realizados em ambiente protegido, de forma a manter a segurança das informações tratadas.

3.3.5. Apoiar a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e, ainda, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo e Autoridade Fiscalizadora.

3.3.5.1. O apoio à contratante para cumprimento das determinações da LGPD, como por exemplo, confecção do relatório de impacto de tratamento de dados (RIPD) , atendimento aos titulares e avisos de privacidade será realizado mediante demanda.

3.3.6. Seguir as orientações da Autoridade Fiscalizadora, em prazo razoável, quando determinado por ela.

3.3.7. Orientar os titulares dos dados pessoais das soluções objeto deste contrato, quando acionado por estes, quanto ao procedimento para exercer seus direitos junto à contratante, conforme LGPD.

3.3.8. Confeccionar, com a ajuda do contratante e manter e atualizar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) , contendo a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar alto risco à garantia dos princípios gerais de proteção de dados pessoais previstos na LGPD e às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular de dados. Deve conter, ainda, as medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco, nos termos dos artigos 5º, inciso XVII, e 38 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.3.9. Comunicar imediatamente à contratante, a partir da ciência, sobre incidente de segurança da informação nas soluções objetos deste contrato, que impacte dados pessoais tratados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados da contratada ou outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes; e (vii) outras informações que, porventura, a ANPD venha a solicitar. Caso a contratada não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, ela deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da ciência do incidente.

3.3.10. Manter sigilo sobre as informações a respeito dos incidentes de segurança da informação, quando ocorrido, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará a contratante e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## 4. DOS COLABORADORES DA CONTRATADA

4.1. A contratada assegurará que o acesso aos dados pessoais fique restrito aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato, bem como que esses colaboradores:

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento.

4.1.2. Tenham conhecimento das obrigações da contratada, incluindo as obrigações do presente Termo.

4.2. Todos os colaboradores da contratada são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

4.3. A contratada não poderá ser punida e não será responsabilizada, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a contratante acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a contratante possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que a contratada se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

## 5. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA

5.1. As obrigações da contratada descritas neste Termo são extensivas aos seus Prestadores de Serviços, cabendo à contratada a responsabilidade de orientar e monitorar o cumprimento das regras definidas neste contrato, principalmente àquelas relacionadas à conformidade com a LGPD, se responsabilizando por eventuais descumprimentos.

## 6. DOS COOPERADORES

6.1. A contratante concorda que a contratada, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, a contratada tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados da contratante e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicados pela contratada.

6.2. A contratada acordará previamente com a contratante, qualquer iniciativa de parceria com outros provedores.

7. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

7.1. A contratada adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos dados pessoais tratados e mitigar possíveis riscos.

7.2. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, a contratada deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento dos dados pessoais, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança e a vulnerabilidades.

7.3. A contratada manterá os dados pessoais das soluções objeto deste contrato e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. A contratada designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação. A contratada prestará contas das medidas de segurança adotadas através de relatórios a serem enviados à contratante periodicamente.

7.4. Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pela contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, a contratada comunicará à contratante imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso a contratada não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, no contrato em que ele se insere e, também, no que dispõe a LGPD.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

9.1.1. Prevalecem as cláusulas e disposições do contrato, naquilo que não conflitarem com o disposto neste Instrumento.

9.1.2. As partes farão ajustes de variações a este Termo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

9.1.3. Caso qualquer disposição deste Termo seja inválida ou inexequível, o restante deste Termo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deve ser (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.

9.1.4. Para prestar os serviços descritos neste contrato, as Partes deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III.

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 13/03/2026, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57362263** e o código CRC **44B5E643**.

**Referência:** Processo nº 10951.006165/2025-66. SEI nº 57362263

**MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL/DF**

# Estudo Técnico Preliminar 7/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 10951.006165/2025-66

## 2. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por objetivo analisar as condições em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a contratação que visa garantir a continuidade e a modernização dos serviços de impressão corporativa gerenciada, incluindo cópia e digitalização, essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e atendimento ao cidadão pela PGFN.

Atualmente, tais serviços são atendidos pelo contrato n.º 02/2022, cuja vigência se encerra em 01/05/2026. Considerando o término iminente desse contrato, torna-se necessária a realização de nova contratação, visando não somente a substituição do contrato, mas também a reavaliação do modelo atualmente adotado, de modo a incorporar as melhores práticas de mercado, inovações tecnológicas e diretrizes normativas vigentes.

A necessidade da contratação está fundamentada na busca pela eficiência administrativa, redução de custos operacionais, sustentabilidade e melhoria contínua dos processos internos, aspectos que refletem diretamente no interesse público. A indisponibilidade ou descontinuidade desses serviços comprometeria a execução das atividades administrativas, impactando negativamente no atendimento aos contribuintes nas unidades descentralizadas da Procuradoria.

Dessa forma, a contratação ora proposta visa garantir a continuidade dos serviços de impressão corporativa gerenciada, assegurando a prestações dos serviços administrativos e ao contribuinte, a observância do interesse público e o alinhamento às melhores práticas e normativos aplicáveis, em especial ao disposto no inciso I do § 1° do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 e à Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|---|
| Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação | Rodrigo Otávio Póvoa Pullen Parente |

## 4. Necessidades de Negócio

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

4.1.1 Os serviços a serem contratados consistem na prestação dos serviços de impressão corporativa gerenciada, constituídos de impressão, cópia e digitalização, sem disponibilização de operador, com disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo o treinamento dos operadores, a manutenção, o fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como todos os suprimentos e materiais consumíveis, exceto papel, para atender as necessidades da PGFN.

4.1.1.1 Não haverá cobrança específica por página digitalizada, pois o custo da digitalização estará abrangido pelo valor de locação dos equipamentos.

4.1.1.2 Cabe ressaltar, ainda, que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas para fins de faturamento, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão, assim como páginas em branco.

4.1.2 Compreende, ainda, a prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada a disponibilização de sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem.

4.1.3 A solução proposta deve pautar-se pela racionalização na utilização dos equipamentos e no consumo de papel, otimizando-se os recursos disponíveis por meio do uso compartilhado de equipamentos e adoção da impressão econômica e modo de impressão frente e verso, por padrão.

4.1.4 A solução deverá permitir a configuração de modo que a impressão seja disponibilizada ao operador após este digitar um código PIN no equipamento, é o chamado solicitação de impressão retida ou impressão em espera forçada. Essa funcionalidade proporcionará economia em caso de impressão errada ou quando o usuário envia e esquece de retirar ou, ainda, caso se arrependa do comando. Além disso, garante-se que impressões com conteúdos sensíveis só serão impressas na presença do operador.

4.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, que deverão ser entregues em caixas lacradas.

4.1.6 A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade ou para garantir a continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição e/ou distribuição de suprimentos, com reserva mínima de 01 (um) kit sobressalente de consumíveis por modelo de equipamento.

4.1.7 Não é responsabilidade do CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma pró-ativa pela CONTRATADA por meio de sistema de gerenciamento da solução.

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

4.1.9 Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

4.1.10 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas do mercado.

## 5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser compatíveis com as conexões de rede, disponibilidade de energia e demais condições do ambiente do CONTRATANTE, possibilitando comunicação com o sistema de controle, bem como acesso remoto às informações armazenadas nos equipamentos indispensáveis à boa gestão e controle dos serviços.

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

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

5.4 Integram a solução sistemas próprios de controle de bilhetagem e abertura e gerenciamento chamados técnicos, instalados em ambiente da CONTRATADA, que proporcionem à Equipe de Fiscalização do Contrato:

- Monitoramento dos ativos e dos suprimentos disponibilizados;
- Extração de relatórios de quantitativos de páginas impressas com filtragem e totalizações por ativos e períodos que possibilitem a adequada fiscalização dos serviços;
- Disponibilidade 24×7 para abertura de chamados;
- Controle da utilização de impressão, cópia e digitalização.

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

Requisitos de Capacitação

6.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, em duas modalidades:

6.1.1 Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e

6.1.2 Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato.

6.2 A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos, com foco nos colaboradores dos departamentos que utilizarão cada um dos equipamentos. Esta capacitação na operação dos equipamentos visa o repasse de conhecimento prático da utilização dos equipamentos a serem disponibilizados. Este treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Deve haver ainda o fornecimento de material didático, em formato digital, que será previamente avaliado pelo gestor e fiscais do contrato.

6.3 A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá possuir carga horária mínima de 04 (quatro) horas, realizada em data(s) acordada(s) pelas partes, ser gravada e disponibilizada à CONTRATANTE para posterior consulta.

6.4 A capacitação para uso geral dos equipamentos poderá ser requisitada adicionalmente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

6.5 A CONTRATADA deverá realizar uma capacitação técnica para até 15 (quinze) colaboradores da área de TI e fiscais do contrato, e deve ser realizada por técnico capacitado e apto a realizar este treinamento, ficando a cargo da CONTRATANTE solicitar novo treinamento caso entenda que o técnico destinado não detenha conhecimento ou requisitos para o treinamento. O referido treinamento terá foco no uso do(s) sistema(s) de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, parametrizações no sistema de gerenciamento e cotas e operação geral e avançada dos equipamentos.

6.6 A capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo preferencialmente executada na modalidade virtual, com carga horário diária de, no máximo, 4 (quatro) horas, e ser gravada e disponibilizada à CONTRATANTE para posterior consulta.

6.7 O material de treinamento de instalação, configuração  e uso do equipamento deve incluir um documento para consulta com resolução de problemas mais comuns, estilo FAQ (Frequently Asked Questions). O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a Central de Serviços e Atendimento da PGFN, podendo ser estendido aos usuários finais.

6.8 O treinamento deverá ser sem custo adicional ao preço formulado em proposta, incluindo o fornecimento de material didático em formato digital.

6.9 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.

Requisitos de Manutenção

6.10 A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e componentes da solução, bem como prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade da CONTRATANTE.

6.11 As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, 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 de impressão e demais componentes da solução.

6.12 O serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes.

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

6.14 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento por um novo, de características técnicas iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometem seu desempenho ou limitem seu uso.

6.15 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.

6.16 O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA por meio de telefone na modalidade DDG (Discagem Direta Gratuita), utilizando o prefixo 0800, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

6.17 A fim de possibilitar o controle das manutenções, a CONTRATADA deverá prover, sem ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

6.18 Em caso de indisponibilidade da ferramenta padrão de abertura de chamados, os chamados poderão ser realizados, por outros meios, para o Preposto da CONTRATADA, ou pessoa designada por este, sem prejuízo à apuração dos indicadores, com a finalidade de se ter um atendimento mais célere.

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

6.20 A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, por meio de página da internet, pesquisa aos pedidos de assistência técnica registrados com, pelo menos, as seguintes informações: número do chamado (ordem de serviço), número de série do equipamento, localidade, data de abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, e caso já tenha sido solucionado, data de solução e a solução do problema.

6.21 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).

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

6.23 A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pelas unidades da CONTRATANTE. A movimentação de equipamentos só será realizada dentro de uma mesma localidade da CONTRATANTE, podendo haver locais fisicamente distribuídos.

6.24 A CONTRATADA deverá apoiar a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução, nos computadores dos usuários. Esta configuração poderá ser realizada por meio de scripts/GPO, ficando a CONTRATADA responsável pela produção destes scripts, validados pela equipe de tecnologia da informação da CGTI/PGFN. Caso os scripts e/ou GPOs não afete todos os usuários da unidade CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá configurar e/ou instalar os drivers e softwares manualmente.

6.25 A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel), por meio de alertas automáticos do sistema de monitoramento, de maneira a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, evitando assim a interrupção dos serviços.

6.26 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 naquelas localidades. 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.

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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.

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

Requisitos Temporais

6.31 Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 8h às 12h e de 14h às 19h, horário de Brasília, excetuando-se feriados locais e nacionais, quando houver.

6.32 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.

6.33 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.

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

| **Atividade, Tarefa ou Serviço** | **Prazo máximo de início de atendimento** | **Prazo máximo de solução de problema** |
|---|---|---|
| Realocação física de equipamentos no mesmo endereço em capitais do estado | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) horas úteis |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Realocação física de equipamentos no mesmo endereço no interior | 04 (quatro) horas úteis | 36 (trinta e seis) horas úteis |
| Realocação física de equipamentos em endereço diferente na mesma cidade | 04 (quatro) horas úteis | 48 (quarenta e oito) horas úteis |
| Realocação física de equipamentos em cidades diferentes no mesmo Estado | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) dias úteis |
| Reposição de suprimentos quando atingir a quantidade mínima de uma semana (estoque de segurança) | 04 (quatro) horas úteis | 16 (dezesseis) horas úteis |
| Atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão em capitais do estado | 04 (quatro) horas úteis | 12 (doze) horas úteis |
| Atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão no interior | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) horas úteis |
| Atendimento a chamados de fornecimento de informações | 04 (quatro) horas úteis | 36 (trinta e seis) horas úteis |
| Substituição de equipamento, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 03 (três) ou mais acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para a mesma causa de indisponibilidade do equipamento demandado. | 04 (quatro) horas úteis | 20 (vinte) dias corridos |
| Ativação de novo equipamento na fase de operação dos serviços | 04 (quatro) horas úteis | 30 (trinta) dias corridos |

6.35 Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

6.36 Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

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

A estimativa dos volumes de serviços a serem contratados se baseou na análise do histórico de utilização desses serviços no contrato nº 02/2022, pautando-se sobre a utilização média de equipamentos e primordialmente os volumes de impressões/cópias de cada unidade da PGFN.

Segue abaixo o quantitativo de máquinas monocromáticas (tipo 1) e policromáticas (tipo 2) do contrato atual, em cada localidade:

| Região | UF | Unidade (Localidade) | Impressoras Tipo 1 | Impressoras Tipo 2 |
|---|---|---|---|---|
| Órgão Central | DF | Ed. CNC | 24 | 0 |
| | | Bloco P | 10 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***Total Região*** | | | ***34*** | ***1*** |
| 1ª Região | AC | Rio Branco, AC | 3 | 0 |
| | AM | Manaus | 5 | 0 |
| | AP | Macapá | 3 | 0 |
| | BA | Ilhéus | 3 | 0 |
| | | Salvador, BA | 15 | 0 |
| | | Vitória da Conquista | 4 | 0 |
| | DF | Brasília | 13 | 4 |
| | GO | Anápolis | 2 | 0 |
| | | Goiânia | 18 | 0 |
| | MA | São Luís, MA | 7 | 0 |
| | MT | Cuiabá | 11 | 0 |
| | | Sinop, MT | 3 | 0 |
| | PA | Belém | 8 | 0 |
| | | Marabá, PA | 3 | 0 |
| | | Santarém, PA | 2 | 0 |
| | PI | Teresina | 4 | 0 |
| | RO | Porto Velho | 8 | 0 |
| | RR | Boa Vista, RO | 4 | 0 |
| | TO | Palmas, TO | 7 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***Total Região*** | | | ***123*** | ***4*** |
| 2ª Região | ES | Vitória, Espírito Santo | 9 | 0 |
| | RJ | Cabo Frio | 3 | 0 |
| | | Campos dos Goytacazes | 3 | 0 |
| | | Niterói | 4 | 0 |
| | | Nova Friburgo | 3 | 0 |
| | | Nova Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Petrópolis | 3 | 0 |
| | | Resende | 1 | |
| | | Rio de Janeiro | 24 | 1 |
| | | Volta Redonda | 5 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***58*** | ***1*** |
| 3ª Região | MS | Campo Grande | 7 | 0 |
| | | Dourados | 2 | 0 |
| | SP | Araçatuba | 5 | 0 |
| | | Bauru | 8 | 0 |
| | | Campinas | 11 | 0 |
| | | Guarulhos | 8 | 0 |
| | | Jundiaí | 5 | 0 |
| | | Marília | 5 | 0 |

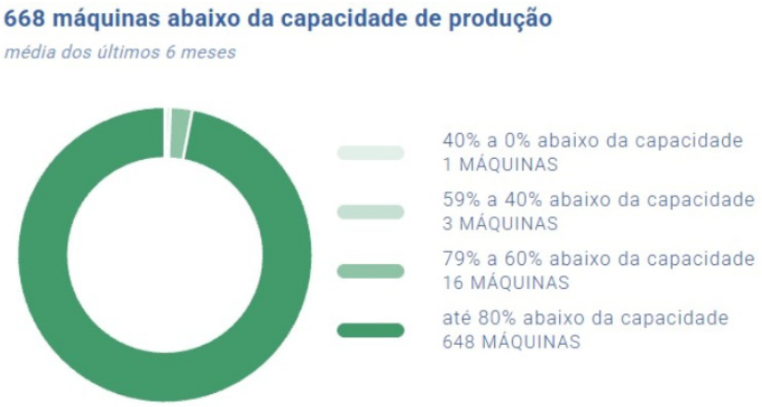
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Osasco | 14 | 0 |
| | | Piracicaba | 7 | 0 |
| | | Presidente Prudente | 4 | 0 |
| | | Ribeirão Preto | 5 | 0 |
| | | Santo André, SP | 5 | 0 |
| | | Santos, SP | 8 | 0 |
| | | São Bernardo do Campo | 5 | 0 |
| | | São Carlos | 5 | 0 |
| | | São José do Rio Preto | 5 | 0 |
| | | São José dos Campos | 7 | 0 |
| | | São Paulo | 88 | 1 |
| | | Sorocaba | 10 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***216*** | ***1*** |
| 4ª Região | PR | Cascavel | 3 | 0 |
| | | Curitiba | 11 | 0 |
| | | Foz do Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Guarapuava | 3 | 0 |
| | | Londrina | 4 | 0 |
| | | Maringá | 4 | 0 |
| | | Pato Branco | 2 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Pnta Grossa | 2 | 0 |
| | | Umuarama | 3 | 0 |
| | RS | Bento Gonçalves, RS | 2 | 0 |
| | | Caxias do Sul | 2 | 0 |
| | | Lajeado, RS | 2 | 0 |
| | | Novo Hamburgo | 3 | 0 |
| | | Passo Fundo | 2 | 0 |
| | | Pelotas | 3 | 0 |
| | | Porto Alegre | 12 | 1 |
| | | Santa Cruz do Sul | 3 | 0 |
| | | Santa Maria, RS | 2 | 0 |
| | | Santo Ângelo | 2 | 0 |
| | | Uruguaiana | 2 | 0 |
| | SC | Blumenau | 2 | 0 |
| | | Chapecó | 3 | 0 |
| | | Criciúma | 2 | 0 |
| | | Florianópolis | 6 | 0 |
| | | Joaçaba | 2 | 0 |
| | | Joinville | 4 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***89*** | ***1*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5ª Região | AL | Maceió | 7 | 0 |
| | CE | Fortaleza | 11 | 0 |
| | | Juazeiro do Norte | 3 | 0 |
| | PE | Caruaru | 3 | 0 |
| | | Petrolina | 3 | 0 |
| | | Recife | 11 | 1 |
| | PB | João Pessoa | 5 | 0 |
| | RN | Natal, Rio Grande do Norte | 6 | 0 |
| | SE | Aracaju | 7 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***56*** | ***1*** |
| 6ª Região | MG | Belo Horizonte | 35 | 1 |
| | | Governador Valadares, MG | 4 | 0 |
| | | Ipatinga | 3 | 0 |
| | | Juiz de Fora | 6 | 0 |
| | | Montes Claros | 4 | 0 |
| | | Patos de Minas | 3 | 0 |
| | | Pouso Alegre | 3 | 0 |
| | | Sete Lagoas | 5 | 0 |
| | | Uberaba | 4 | 0 |
| | | Uberlândia | 7 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Varginha | 4 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***78*** | ***1*** |
| **Total por Tipo** | | | **654** | **10** |
| **Total Geral** | | | | **664** |

Nesse estudo, identificou-se também que, em termos de capacidade de produção, com base na média dos últimos 6 meses, cerca de 97% das impressoras funcionaram, até o momento, abaixo de 20% de sua capacidade de impressão, conforme demonstrado abaixo:




Os equipamentos em uso possuem a capacidade de produção mensal de 6.000 impressões, enquanto que a média mensal de impressões por equipamento da PGFN tem sido muito abaixo do estimado.

Ainda, nessa análise, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) observou que, apesar do longo tempo de uso, mais de 80% dos equipamentos alocados não atingiram 20% de sua vida útil calculada em termos de volume de impressões:

Para chegar a um quantitativo estimado de impressoras como proposta para essa nova contratação, a EPC utilizou a técnica de análise de quartis para identificar os equipamentos pouco utilizados, com base na média de uso dos últimos 6 meses. Essa técnica estatística consiste em dividir um conjunto de dados ordenado em quatro partes iguais, usando três pontos de corte: Ponto de Corte 1 - C1 (25% menores), Ponto de Corte 2 - C2 (mediana, 50%) e Ponto de Corte 3 - C3 (75% menores). Os valores dos quartis, com base nos pontos de corte, foram Quartil 1 - Q1 (até 48 impressões), Quartil 2 - Q2 (de 49 a 264 impressões), Quartil 3 - Q3 (de 265 a 682 impressões) e Quartil 4 - Q4 (acima de 682 impressões/mês).

Considerando os parâmetros apresentados, os equipamentos localizados nos dois primeiro quartis foram candidatos a não serem repostos na nova contratação, devido à utilização extremamente baixa. Nesse cenário de redução de equipamentos, não foram consideradas as impressoras alocadas aos quiosques de autoatendimento, que serão mantidas para o novo contrato.

O resultado dessa análise foi submetido, pela CGTI, a cada uma das unidades descentralizadas, solicitando a aprovação na redução da quantidade de equipamentos locais para nova contratação. Onde obteve-se os valores abaixo para cada região, considerando Tipo 1 monocromática e Tipo 2 policromática:

| Região | UF | Unidade (Localidade) | Impressoras Tipo 1 | Impressoras Tipo 2 |
|---|---|---|---|---|
| Órgão Central | DF | Ed. CNC | 15 | 1 |
| | | Bloco P | 6 | 1 |
| ***Total Região*** | | | ***21*** | ***2*** |
| 1ª Região | AC | Rio Branco, AC | 2 | 0 |
| | AM | Manaus | 2 | 0 |
| | AP | Macapá | 2 | 0 |
| | BA | Ilhéus | 2 | 0 |
| | | Salvador, BA | 7 | 0 |
| | | Vitória da Conquista | 3 | 0 |
| | DF | Brasília | 7 | 1 |
| | GO | Anápolis | 2 | 0 |
| | | Goiânia | 10 | 0 |
| | MA | São Luís, MA | 5 | 0 |
| | MT | Cuiabá | 5 | 0 |
| | | Sinop, MT | 2 | 0 |
| | PA | Belém | 7 | 0 |
| | | Marabá, PA | 2 | 0 |
| | | Santarém, PA | 2 | 0 |
| | PI | Teresina | 3 | 0 |
| | RO | Porto Velho | 3 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | RR | Boa Vista, RO | 3 | 0 |
| | TO | Palmas, TO | 4 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***73*** | ***1*** |
| 2ª Região | ES | Vitória, Espírito Santo | 5 | 0 |
| | RJ | Cabo Frio | 2 | 0 |
| | | Campos dos Goytacazes | 2 | 0 |
| | | Niterói | 2 | 0 |
| | | Nova Friburgo | 2 | 0 |
| | | Nova Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Petrópolis | 2 | 0 |
| | | Rio de Janeiro | 18 | 1 |
| | | Volta Redonda | 2 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***38*** | ***1*** |
| 3ª Região | MS | Campo Grande | 7 | 0 |
| | | Dourados | 2 | 0 |
| | SP | Araçatuba | 5 | 0 |
| | | Bauru | 5 | 0 |
| | | Campinas | 11 | 0 |
| | | Guarulhos | 7 | 0 |
| | | Jundiaí | 3 | 0 |
| | | Marília | 4 | 0 |
| | | Osasco | 9 | 0 |
| | | Piracicaba | 5 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Presidente Prudente | 4 | 0 |
| | | Ribeirão Preto | 2 | 0 |
| | | Santo André, SP | 4 | 0 |
| | | Santos, SP | 4 | 0 |
| | | São Bernardo do Campo | 4 | 0 |
| | | São Carlos | 5 | 0 |
| | | São José do Rio Preto | 3 | 0 |
| | | São José dos Campos | 7 | 0 |
| | | São Paulo | 40 | 1 |
| | | Sorocaba | 9 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***140*** | ***1*** |
| 4ª Região | PR | Cascavel | 2 | 0 |
| | | Curitiba | 7 | 0 |
| | | Foz do Iguaçu | 3 | 0 |
| | | Guarapuava | 3 | 0 |
| | | Londrina | 3 | 0 |
| | | Maringá | 4 | 0 |
| | | Pato Branco | 1 | 0 |
| | | Umuarama | 2 | 0 |
| | RS | Bento Gonçalves, RS | 2 | 0 |
| | | Caxias do Sul | 2 | 0 |
| | | Lajeado, RS | 1 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Novo Hamburgo | 2 | 0 |
| | | Passo Fundo | 2 | 0 |
| | | Pelotas | 2 | 0 |
| | | Porto Alegre | 6 | 1 |
| | | Santa Cruz do Sul | 2 | 0 |
| | | Santa Maria, RS | 2 | 0 |
| | | Santo Ângelo | 2 | 0 |
| | | Uruguaiana | 2 | 0 |
| | SC | Blumenau | 2 | 0 |
| | | Chapecó | 2 | 0 |
| | | Criciúma | 2 | 0 |
| | | Florianópolis | 5 | 0 |
| | | Joaçaba | 2 | 0 |
| | | Joinville | 3 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***66*** | ***1*** |
| 5ª Região | AL | Maceió | 4 | 0 |
| | CE | Fortaleza | 7 | 0 |
| | | Juazeiro do Norte | 3 | 0 |
| | PE | Caruaru | 3 | 0 |
| | | Petrolina | 3 | 0 |
| | | Recife | 7 | 1 |
| | PB | João Pessoa | 5 | 0 |
| | RN | Natal, Rio Grande do Norte | 6 | 0 |

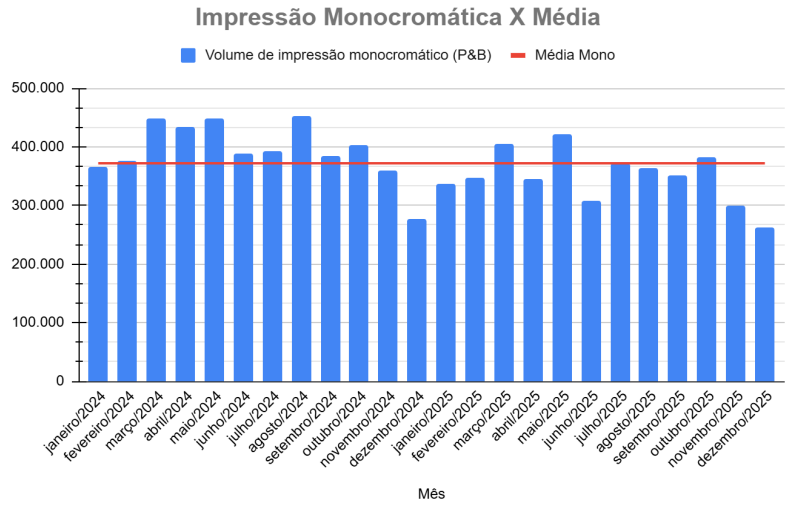
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | SE | Aracaju | 6 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***44*** | ***1*** |
| 6ª Região | MG | Belo Horizonte | 19 | 1 |
| | | Governador Valadares, MG | 2 | 0 |
| | | Ipatinga | 2 | 0 |
| | | Juiz de Fora | 3 | 0 |
| | | Montes Claros | 2 | 0 |
| | | Patos de Minas | 2 | 0 |
| | | Pouso Alegre | 2 | 0 |
| | | Sete Lagoas | 2 | 0 |
| | | Uberaba | 2 | 0 |
| | | Uberlândia | 3 | 0 |
| | | Varginha | 2 | 0 |
| ***Total Região*** | | | ***41*** | ***1*** |
| **Total por Tipo** | | | **423** | **8** |
| **Total Geral** | | | | **431** |
| **Reserva Técnica (15%)** | | | | 64 |
| **Total com reserva técnica** | | | 495 | 10 |
| **Total consolidado** | | | | **505** |

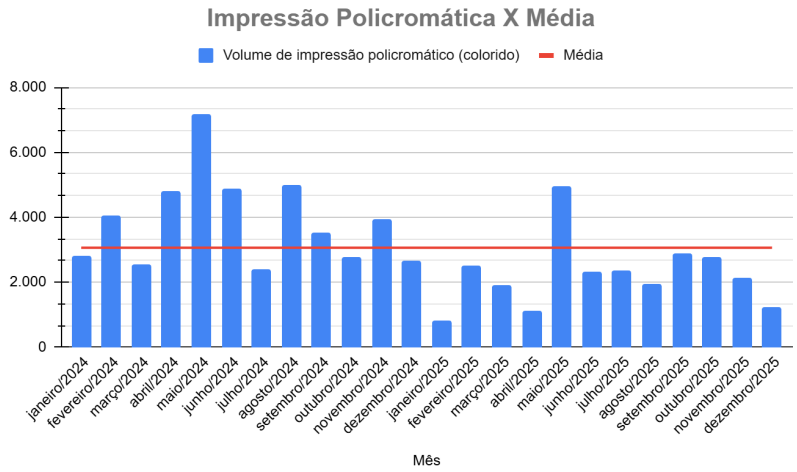
Nos quantitativos apresentados acima, aplicou-se uma reserva técnica de 15% (quinze por cento) na quantidade de equipamentos monocromáticos e 2 equipamentos a mais policromáticos, que poderão ser fornecidos sob demanda, ou seja, não configura franquia mínima nem compromisso de consumo.

Essa aplicação de reserva técnica tem o objetivo de atender às restrições de instalações físicas das unidades, como, por exemplo, salas com acesso restrito ou instalações que ocupam maior número de andares do que equipamentos inicialmente previstos para a localidade e equipamentos para o evolução do projeto de quiosques de autoatendimento ao contribuinte.

Pode-se observar que, mesmo com a aplicação do percentual de reserva técnica, a proposta representa uma redução de 664 equipamentos para 505, correspondendo a uma redução significativa de mais de 20% do parque atual.

Quanto à impressão, os gráficos abaixo apresentam os quantitativos referentes aos volumes de impressões monocromáticas e policromáticas nos últimos 24 meses, com base no contrato vigente:




Os blocos representam o quantitativo efetivamente impresso de cada matiz (monocromático e policromático denominado color), nos respectivos meses.

As linhas vermelhas representam as médias dos volumes de impressão durante o período coletado.

Esses mesmos valores estão devidamente representados na tabela abaixo, com as respectivas médias referentes ao período:

| Mês/Ano | Volume de impressão monocromático (P&B) | Volume de impressão policromático (colorido) |
|---|---|---|
| janeiro/2024 | 365.128 | 2.802 |
| fevereiro/2024 | 375.602 | 4.042 |
| março/2024 | 447.918 | 2.560 |
| abril/2024 | 433.563 | 4.793 |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| maio/2024 | 448.778 | 7.166 |
| junho/2024 | 389.215 | 4.874 |
| julho/2024 | 391.960 | 2.388 |
| agosto/2024 | 452.313 | 4.981 |
| setembro/2024 | 384.657 | 3.514 |
| outubro/2024 | 402.172 | 2.784 |
| novembro/2024 | 359.756 | 3.929 |
| dezembro/2024 | 277.331 | 2.679 |
| janeiro/2025 | 336.636 | 817 |
| fevereiro/2025 | 348.253 | 2.521 |
| março/2025 | 404.760 | 1.928 |
| abril/2025 | 344.494 | 1.104 |
| maio/2025 | 422.441 | 4.937 |
| junho/2025 | 308.749 | 2.316 |
| Julho/2025 | 372.845 | 2.366 |
| agosto/2025 | 363.810 | 1.959 |
| setembro/2025 | 352.379 | 2.888 |
| outubro/2025 | 381.998 | 2.771 |
| novembro/2025 | 300.669 | 2.125 |
| dezembro/2025 | 262.293 | 1.225 |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Média do período** | **371.988** | **3.061** |

Da mesma forma que fizemos para a estimativa de  quantidade de equipamentos, aplicamos uma margem de 20% (vinte por cento) de potencial crescimento de impressões, como reserva técnica (não configurando franquia mínima nem compromisso de consumo):

| Médias | Volume de impressão monocromático (P&B) | Volume de impressão policromático (colorido) |
|---|---|---|
| Média do período (últimos 24 meses) | **371.988** | **3.061** |
| Média + Reserva técnica (20%) | **446.386** | **3.673** |

Por fim, a tabela seguinte consolida os quantitativos máximos (com reservas técnicas) de equipamentos por tipo, assim como o volume máximo de impressões e cópias, que serão considerados nessa contratação:

| Item | Descrição | Catser | Medida | Qtde. Mensal | Qtde. Anual | Qtde. Máxima (5 anos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Multifuncional monocromática A4 - 25 ppm ou superior | 26735 | Unidade | 495 | 5.940 | 29.700 |
| 2 | Multifuncional policromática A4 - 25 ppm ou superior | 26760 | Unidade | 10 | 120 | 600 |
| 3 | Página impressa A4 monocromática - sem papel | 26816 | Página | 446.386 | 5.356.632 | 26.783.160 |
| 4 | Página impressa A4 policromática - sem papel | 26859 | Página | 3.673 | 44.081 | 220.407 |

## 8. Levantamento de soluções

A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, apresenta três modalidades de serviços de outsourcing de impressão, a primeira delas é a **Modalidade Franquia Mensal** e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

A segunda modalidade tratada neste modelo é a **Modalidade Sem Franquia** que consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de página impressa. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

A terceira modalidade tratada neste modelo é a **Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas**. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento

A portaria recomenda ainda que a opção aquisição de equipamentos de impressão e digitalização seja adotada de forma excepcional, para atender a necessidades específicas e pontuais, com justificativas que demonstrem a inviabilidade de se contratar o outsourcing de impressão (modelo recomendado), assim como a análise de custo total de propriedade (TCO). Nesse cenário, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública.

Assim sendo, consideramos inoportuna e inadequada a opção por aquisição dos equipamentos, dos insumos de impressão, peças de reposição, da logística de distribuição e do suporte técnico e da manutenção preventiva e corretiva das impressoras e multifuncionais, pelos motivos:

- Indisponibilidade de recursos orçamentários de investimento para aquisição dos equipamentos.
- Oneração administrativa quanto à gestão patrimonial dos equipamentos e suprimentos, inclusive com a necessidade de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte) e estoques de suprimentos e peças de reposição.
- Menor controle das impressões/cópias realizadas e da capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões /cópias.
- maior risco de, rapidamente, os equipamentos atingirem uma fase de obsolescência, o que implicaria na necessidade de renovação de todo parque de impressoras, copiadoras e multifuncionais, com vistas à redução dos custos com manutenção e à utilização de suprimentos de qualidade, inclusive quanto aos aspectos de sustentabilidade.
- maior risco de atingir um parque heterogêneo de equipamentos, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção. Além disso, a manutenção de tais equipamentos e a logística de seus suprimentos demanda tempo e elevados custos administrativos e financeiros com aquisição de peças, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle de estoque, etc.
- Maior propensão a ser atingir equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica e, por consequência, um custo unitário maior por página impressa.
- Inexistência de pessoal especializado em manutenção de equipamentos obsoletos, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.
- Inexistência de um sistema de gerenciamento que permita mensurar o custo de impressão de cada unidade do órgão e usuário do equipamento, dificultando estabelecer um estudo comparativo de utilização dos serviços de impressão/cópia ou identificar abusos na utilização de tais serviços.

Consideramos também inadequado ao atual cenário de diferentes perfis de utilização de impressões entre as regiões da PGFN a segunda modalidade apresentada na referida portaria, a Modalidade Sem Franquia, que possui recomendação de ser utilizada em situação excepcional. A Modalidade sem franquia possui, em geral, o custo unitário mais elevado, uma vez que a amortização dos custos da empresa está exclusivamente no custo da impressão, e apresenta as seguintes desvantagens:

- eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual;
- eleva o risco para a Administração de subestimar os volumes de impressões e haver de aditivar o contrato com valores unitários mais altos; e
- dificuldade de realizar pesquisas de preços, pois essa modalidade é pouco utilizada.

Dessa forma, consideramos que as soluções viáveis que atendem às necessidades de impressão, de cópia e digitalização da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional 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 ou pelo Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas.

| **Id** | **Descrição da solução** |
|---|---|
| 1 | Outsourcing de serviços de impressão corporativa |
| 2 | Aquisição de equipamentos de impressão e suprimentos |

## 9. Análise comparativa de soluções

A Solução 2 - Aquisição de equipamentos 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/MGI Nº 370/2023, sendo, portanto, considerado inviável.

Assim sendo, A Solução 1 - contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão a única solução viável para atendimento da demanda por impressões, cópias e digitalização da PGFN. Cabe discorrer sobre as modalidade de pagamento que melhor atendem às necessidades da PGFN.

Consideramos as modalidades de Franquia Mensal e de Fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas como equivalentes, sendo a principal diferenças entre elas a forma de amortização de custos realizada pela empresa contratada. Na primeira modalidade, os equipamentos são amortizados no custo das impressões dentro da franquia, sendo estas mais caras que as impressões além da franquia. Já na Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, existe um item faturável específico para locação de equipamentos, em que a contratada realiza sua amortização, e um item faturável para custear as despesas de impressões e cópias.

A equipe de planejamento da contratação optou pela Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, pelos seguintes motivos:

- é a modalidade mais transparente em termos de alocação de custos dos serviços;
- é a modalidade que não onera excessivamente as partes do contrato no caso de grandes variações dos volumes de serviços contratados, uma vez que os custos de alocação de equipamento e de impressão estão desassociados; e
- a modalidade de Franquia Mensal demanda maior controle na fase de fiscalização da execução contratual, devido a necessidade de realizar compensações no caso de não utilização da franquia mínima de impressão dos equipamentos.

Quanto a necessidade de controle maior na fiscalização de um contrato por Franquia Mensal, cabe destacar que a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação dispõe de um equipe bastante reduzida para a fiscalização dos contratos de serviços de TIC. Assim sendo, a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas também se apresenta como a mais adequada ao caso da PGFN por desonerar a equipe de fiscalização de contratos de controle sobre a utilização de franquias de cada equipamento.

Além disso, pesa contra a modalidade de Franquia Mensal o fato de a PGFN possuir diferentes perfis de uso de impressão entres suas unidade regionais, o que dificultaria a adoção de uma volumetria de impressões dentro da franquia adequada ao órgão como um todo.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A Solução 2 - Aquisição de equipamentos 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/MGI Nº 370/2023, 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 pela PGFN. Esse modelo foi praticado antes da terceirização, de forma que a modalidade atualmente praticada supera todas as vantagens possíveis com a aquisição e manutenção de parque próprio.

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.
- Necessidade de aquisição e de gestão de software para gerenciamento de equipamentos e impressões/cópias.
- Os equipamentos, ao final de sua garantia, ficam obsoletos, desvalorizados e depreciadas.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Como esse estudo apontou somente uma solução viável para essa contratação, não cabe comparação de custos, mas a demonstração dos valores e custos estimados para esse cenário.

11.2 Assim, em conformidade com o inciso II, do artigo 5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, realizou-se pesquisa de preços no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP) buscando contratações na Administração Pública de serviços semelhantes aos pretendidos pela PGFN.

11.3 A pesquisa considerou as recentes contratações de órgãos públicos com especificações técnicas semelhantes às pretendidas, que continham itens dos códigos CATSER específicos para a modalidade escolhida. Os documentos comprobatórios das contratações pesquisadas encontram-se no anexo III deste estudo.

11.4 Segue abaixo a tabela com a amostra de preços praticados no mercado para o objeto pretendido, por contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, no Portal de Compras Governamentais:

| TABELA - PREÇOS PESQUISADOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Contratação Pesquisada** | | **Preços Encontrados (R$)** | | | |
| **UASG /Órgão** | **Pregão eletrônico** | **Item 1**<br>**Multifuncional monocromático, A4 (30 ppm ou superior)** | **Item 2**<br>**Multifuncional Policromático, A4 (25 ppm ou superior)** | **Item 3**<br>**Página impressa A4 monocromática, s/papel** | **Item 4**<br>**Página impressa A4 policromática, s/papel** |
| CATSER | | **26735** | **26760** | **26816** | **26859** |
| 80009 /TRT 1 | 90035 /2025 | 170,00 | 390,00 | 0,04 | 0,40 |
| 20001 /SENADO FEDERAL | 90097 /2025 | N/E | 212,50 | 0,07 | 0,28 |
| 80005 /TRT 13 | 90024 /2025 | 78,00 | 214,00 | 0,01 | 0,28 |
| 150004 /MEC | 90002 /2025 | N/E | 202,91 | 0,02 | 0,13 |
| 155007 /EBSERH | 90045 /2025 (SRP) | 102,00 | 133,00 | 0,03 | 0,25 |
| 200109 /MJ PRF | 90031 /2025 | N/E | 96,00 | 0,04 | 0,06 |
| 90009/JF PE | 90028 /2024 (SRP) | 120,00 | 150,00 | 0,03 | 0,18 |
| 925013/ PMSP | 90029 /2025 (SRP) | 178,00 | 307,50 | 0,06 | 0,23 |
| **Médias dos preços validos** | | **142,50** | **203,32** | **0,05** | **0,24** |

11.5 Para a obtenção do preço estimado, foi considerada a média dos preços válidos. Na tabela acima, foram excluídos do cálculo da média os preços marcados em vermelho, que foram considerados excessivamente baixos, e os preços marcados em verde, que foram considerados elevados em relação ao restante das amostras. Os campos com N/E indicam que não foram encontrados o item na contratação pesquisada.

11.6 Com isso, segue abaixo o demonstrativo de valores consolidados referente a essa modalidade de contratação, considerando os valores de médias das contratações encontradas e os quantitativos estimados nesse estudo:

| Item | Descrição | Quantidade mensal | Preço unitário (R$) | Valor anual (R$) | Valor Total 5 anos (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Multifuncional monocromática A4 - 25 ppm ou superior | 495 | 142,50 | 846.450,00 | 4.232.250,00 |
| 2 | Multifuncional policromática A4 - 25 ppm ou superior | 10 | 203,32 | 24.398,40 | 121.992,00 |
| 3 | Página impressa A4 monocromática - sem papel | 446.386 | 0,05 | 267.831,60 | 1.339.158,00 |
| 4 | Página impressa A4 policromática - sem papel | 3.673 | 0,24 | 10.578,24 | 52.891,20 |
| | | | **Total (R$)** | **1.149.258,24** | **5.746.291,20** |

11.7 Após essa pesquisa de preços, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado encontrado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

**11.8 Custo Unitário Total (CUT)**

11.8.1 O item 5.4.4, alínea “c”, do Anexo, da Portaria Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023, apresenta a método de cálculo do Custo Unitário Total (CUT) por meio do da soma do valor total da remuneração pelo equipamento (VE) com o valor total das impressões/cópias (VI) dividida pela quantidade estimada de impressões/cópias (QI): CUT = (VE+VI)/QI, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão.

11.8.2 Os volumes de impressão e equipamentos para o cálculo do CUT serão baseados na estimativas da seção 7, sem considerar a reserva técnica.

**11.8.3 CUT - Página impressa A4 monocromática:**

VE = 423 * 142,5 = 60.277,50

VI = 371.988 * 0,05 = 18.599,40

QI = 371.988

CUT = 0,21

**11.8.4 CUT - Página impressa A4 policromática:**

VE = 8 * 203,32 = 1.626,56

VI = 3.061 * 0,24 = 734,64

QI = 3.061

CUT = 0,77

**11.8.5 Avaliação da métrica VTE/VT**

11.8.5.1 Um indicador a ser considerado nessa análise é a relação entre o somatório dos valores de remuneração pelos equipamentos (VTE) e do valor total estimado da contratação (VT), em que VTE/VT seja inferior a 0,5.

VTE = 846.450,00 + 24.398,40 = 870.848,40 (anual)

VT = 1.149.258,24

VTE/VT = 870.848,40 / 1.149.258,24 = 0,7577

O valor do indicador VTE/VT encontra-se superior ao limite ideal (0,5). Isso se deve principalmente à ampla capilaridade da PGFN, que possui muitas unidades de pequeno porte (seccionais). A existência dessas unidades inviabiliza o compartilhamento de equipamentos por grandes grupos de usuários, resultando em um número menor de usuários por equipamento, se comparado a unidades maiores. Adicionalmente, a PGFN mantém equipamentos dedicados exclusivamente aos quiosques de autoatendimento ao contribuinte, o que também contribui para a elevação do valor total de equipamentos.

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

12.1 A solução de TIC consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de impressão corporativa - outsourcing de impressão - na modalidade de pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas (sem papel); com fornecimento e disponibilidade, nas dependências da CONTRATANTE, de equipamentos de impressão corporativa em regime de comodato - tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente, dos seguintes tipos: impressão multifuncional monocromática tamanho A4 e impressão multifuncional policromática tamanho A4, sendo os equipamentos novos e de primeiro uso, em linha de produção; incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva; treinamento de servidores, fornecimento de solução de gerenciamento e controle de impressões, solução de OCR, fornecimento de todas as peças, partes, programas e componentes necessários, fornecimento de todos os suprimentos e materiais de consumo, de primeira mão e qualidade, exceto papel; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

12.1.1 A especificação técnica dos equipamentos encontra-se no Anexo II deste documento.

12.2 A CONTRATADA deverá fornecer solução de gerenciamento e controle de impressão, compreendendo a gestão dos ativos, controle de cotas de usuário e monitoração das páginas impressas, copiadas e digitalizadas (desejável), por meio de sistema de contabilização.

12.2.1 A relação dos requisitos funcionais da solução de gerenciamento e controle de impressão está pormenorizada no Anexo I deste documento.

12.2.2 Não haverá cobrança separada ou adicional da solução de gerenciamento e controle de impressão. Assim sendo, considera-se que tal sistema faz parte da prestação dos serviços de outsourcing como um todo.

12.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os softwares necessários para o sistema funcionar corretamente.

12.2.4 O licenciamento da solução de gerenciamento e controle de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o suporte à sua instalação e configurações.

12.2.5 Caso a solução fornecida use softwares básicos e de banco de dados proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução também serão por conta da CONTRATADA.

12.2.6 Não serão aceitos appliances fechados, seja físico ou virtual. Quando necessário, a solução deve ser totalmente administrada pela equipe de TI da CONTRATANTE.

12.2.7 Todos os componentes devem estar disponíveis na mesma solução por meio de um único acesso autenticado.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R$):** 5.746.291,20

O custo estimado total da contratação, o qual é o máximo aceitável, é de R$ 5.746.291,20 (Cinco milhões, setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e noventa e um reais e vinte centavos), para a vigência de 60 meses de contrato.

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

A opção pelo modelo híbrido de outsourcing de impressão, , foi adotada por apresentar a melhor aderência técnica às necessidades da PGFN, conciliando previsibilidade orçamentária, controle de consumo e continuidade operacional.

O modelo permite que toda a solução (equipamentos, manutenção, suprimentos, software de bilhetagem e suporte técnico) seja gerenciada por um único fornecedor, garantindo padronização tecnológica, facilidade de manutenção e responsabilização clara. Dessa forma, reduzem-se os riscos de incompatibilidade entre modelos de impressoras, insumos e drivers, ao mesmo tempo em que se simplifica o gerenciamento do contrato e a execução da logística reversa.

O sistema de bilhetagem assegura rastreabilidade e gestão de consumo por usuário, setor ou centro de custo, fornecendo dados para a tomada de decisão, para o monitoramento do uso dos equipamentos e para a prevenção de desperdícios. Os níveis de serviço (SLA) contratados garantem atendimento em

prazos definidos e disponibilização de equipamento substituto em caso de falha, assegurando alta disponibilidade do parque de impressão, condição essencial para as atividades administrativas, logísticas e operacionais da PGFN.

A adoção desse modelo está aderente à Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que estabelece diretrizes para a contratação de serviços de impressão gerenciada na Administração Pública Federal.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas mostra-se economicamente mais vantajosa em comparação às demais alternativas analisadas, ao permitir maior previsibilidade das despesas, controle efetivo do consumo, transparência na alocação de custos e redução de riscos no caso de variação do volumes de impressão estimado.

Esse modelo elimina ou reduz significativamente os custos ocultos típicos da aquisição ou da locação simples — como compra de peças, insumos, manutenção corretiva e substituição de equipamentos —, concentrando essas responsabilidades na CONTRATADA, com valores previamente definidos e passíveis de auditoria. Além disso, o pagamento pelo uso real evita ociosidade e desperdício, diferentemente de modelos com franquias fixas ou cobrança apenas por página, que podem gerar riscos de ociosidade, superfaturamento ou volatilidade orçamentária.

O software de bilhetagem disponibiliza relatórios mensais detalhados, permitindo gestão de custos por setor ou centro de custo, identificação de excessos de impressão e implementação de políticas de racionalização. A padronização tecnológica e a gestão unificada reduzem custos de suporte, treinamento e substituição, gerando ganhos de escala e simplificação administrativa.

Dessa forma, esse modelo escolhido tende a assegurar menor custo global, maior previsibilidade financeira, sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos, e demanda menor esforço na fase de execução contratual por parte da PGFN, o que favorece a operação da solução e não gera sobrecarga para a gestão/fiscalização de outros serviços mantidos pela CGTI, em razão de seu reduzido corpo técnico.

## 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 CONTRATANTE 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.

16.Ademais, destaca-se que esta contratação atingirá os seguintes resultados:

- Oferecer recursos e tecnologias modernas e atualizadas para a execução das atividades e necessidades das diversas unidades da PGFN;
- Por meio da utilização de equipamentos multifuncionais, diminuir a necessidade de impressão, realizando o armazenamento de documento no formato digital por processo de digitalização;
- Atender maior número de unidades com o menor número de equipamentos com emprego do modelo “ilhas de impressão compartilhadas”, sempre que possível;
- Atualizar tecnologicamente e padronizar o parque de impressão da PGFN;
- Promover alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização do serviço com a bilhetagem e demais recursos de gerenciamento da solução por sistema informatizado;
- Melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos e impressão que beneficiem a continuidade e disponibilidade dos serviços;
- Facilitar a logística de distribuição de suprimentos e equipamentos e eliminar ou reduzir a níveis mínimos necessários os estoques nas unidades do órgão, reduzindo complexidade e custos com armazenamento e distribuição;
- Manter o parque de impressão sempre funcional com serviços de manutenção pela CONTRATADA.
- Prover gestão centralizada, via rede, do serviço de impressão; etc.

## 17. Providências a serem Adotadas

17. 1 Destacam-se os pontos abaixo, como providências a serem adotadas para essa contratação:

17.1.1 As unidades deverão providenciar a infraestrutura de TIC necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos resultantes desta contratação:

- Local para instalação;
- Rede elétrica estabilizada;
- Pontos elétricos e lógicos (de rede).

- Viabilizar junto à atual CONTRATADA o recolhimento dos equipamentos em uso.

17.1.2 A CGTI deverá disponibilizar servidores virtuais em ambiente de nuvem para a hospedagem de servidores que irão suportar os serviços de outsourcing de impressão.

17.1.3 Designar formalmente  fiscais setoriais de contrato, conforme art. 29 da IN SGD/ME nº 94/2022, que atuarão no ateste, bem como em eventuais inspeções e diligências, e ainda nos demais controles necessários à fiscalização dos serviços nas respectivas unidades sob sua responsabilidade - de acordo com a necessidade, e tendo em conta a estrutura regimental dos demandantes e as orientações do gestor ou gestores de contrato e/ou respectivas autoridades de TIC.

17.1.4 Adquirir insumos não contemplados nessa contratação, como, por exemplo, resmas de papel.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme estudo apresentado neste documento de planejamento, a contratação pretendida é viável, está aderente às recomendações da Portaria SGD /MGI Nº 370, de 8 de março de 2023, está alinhada ao Plano de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) da PGFN e está prevista no  Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

Além disso, a contratação pretendida atende as necessidades de negócio das unidades da PGFN, proporcionando assim redução do custo administrativo, de acordo com os princípios da economicidade e eficiência.

## 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.

**BRUNO GRACIANO ROCHA GOMES**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 11:26:31.*

**FRANKLIN MACIEL TORRES JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 12:13:08.*

**RAFAEL SILVA DE SOUZA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 14:07:34.*

**RODRIGO OTAVIO POVOA PULLEN PARENTE**

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 11:53:31.*

MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL/DF

# Contrato 8/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 8/2026 | 170008-MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL /DF | RAFAEL SILVA DE SOUZA | 08/05/2026 13:25 (v 0.3) |

**Status**

RASCUNHO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| Ainda não definida | 7/2026 | |

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

### ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

A União, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL - PGFN**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "P", 8º andar, CEP 70.048-900, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0216-53, neste ato representado pelo Procurador-Geral Adjunto de Governança e Gestão Estratégica, **RANULFO ALEXANDRE PINGOSVIK DE MELO VALE**, nomeado pela Portaria Casa Civil/PR nº 123, de 3 de fevereiro de 2025, publicada no D.O.U de 03 de fevereiro de 2025, em conformidade com o inciso IV, art. 27, do Anexo I do Decreto nº 11.907, de 30 de janeiro de 2024, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº CNPJ [XX.XXX.XXX/0001-XX], sediado(a) no endereço [xxxxxxxxxx], na cidade de [xxxxxxxxxxxxx/UF], 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 10951.006165/2025-66 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(a) Pregão Eletrônico nº 90001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa gerenciada para atender às necessidades de impressão, de cópia e de digitalização da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, compreendendo o provimento de equipamentos, novos e de primeiro uso, disponibilização de solução de gerenciamento e controle de impressão, suporte técnico preventivo e corretivo on-site dos equipamentos, incluindo peças, componentes, suprimentos de impressão (exceto papel), treinamento dos usuários, com fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR ANUAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Multifuncional monocromática A4 - 30 ppm ou superior. | 26735 | UN | 495 | R$ XX,XX | R$ XX, XX |
| | 2 | Multifuncional policromática A4 - 25 ppm ou superior. | 26760 | UN | 10 | R$ XX,XX | R$ XX, XX |
| | 3 | Página impressa A4 monocromática - sem papel. | 26816 | PÁGINA | 446.386 | R$ XX,XX | R$ XX, XX |
| | 4 | Página impressa A4 policromática - sem papel. | 26859 | PÁGINA | 3.673 | R$ XX,XX | R$ XX, XX |
| **VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | | **R$ XX,XX** | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.3.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.3.3. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.3.4. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3.5. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.4. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.6. 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.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor anual da contratação é de R$ xxxxxx (**xxxxxxxxx**), perfazendo o valor total de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

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

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações dos itens 4.12 a 4.64.6 do Termo de Referência.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

> 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. 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.

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.4. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.4.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.4.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.5. 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 na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/Unidade: 00001/170008;

II) Fonte de Recursos: 1031000000;

III) Programa de Trabalho: 170526;

IV) Elemento de Despesa: 339040; e

V) Plano Interno: PGSERV2249.

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 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.

**RAFAEL SILVA DE SOUZA**
Membro da comissão de contratação