SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - http://www.confea.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90005/2024

PROCESSO: 00.001489/2024-12

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

UASG CONFEA: 925175

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024	**Data de Abertura:** 27/06/2024 às 9h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br

OBJETO				
Serviços especializados de *outsourcing* de impressão com pagamento de páginas impressas, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias, encadernação, com fornecimento de equipamentos, insumos e suprimentos, com exceção de papel, bem como monitor operacional, suporte e manutenção, nos termos e condições constantes neste Edital e seus anexos.				
VALOR ESTIMADO				
R$ 743.403,96 (setecentos e quarenta e três mil quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos)				
REGISTRO DE PREÇO	**VISTORIA**	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**	**GARANTIA**	**FORMA DE ADJUDICAÇÃO**
Não	Facultativa	Termo de Contrato	Sim	Global

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO *O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicado	
Requisitos Básicos: - SICAF ou documentos equivalentes; - Certidão Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União; e - Demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.	Requisitos Específicos: - Qualificação Técnico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MODO DE DISPUTA**	**LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?**	**RESERV. COTA ME/EPP?**	**EXIGE AMOSTRA/DEM.?**	**DEC. Nº 7.174/2010?**
Menor Preço Global	Aberto	Não	Não	Não	Não
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO					
Até 02 hora(s) após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a)					
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES					
Até o dia 21/06/2024 para o endereço licitacao@confea.org.br					
OBSERVAÇÕES GERAIS					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de diferença de valores entre os lances de 0,1%.					

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

UASG CONFEA: 925175

O **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea**, a Gerência de Projetos e Tecnologia - GPT e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 261, de 28 de maio de 2024, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo menor preço global, em regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 27/06/2024

HORÁRIO: 9h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 925175

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços especializados de *outsourcing* de impressão com pagamento de páginas impressas, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias, encadernação, com fornecimento de equipamentos, insumos e suprimentos, com exceção de papel, bem como monitor operacional, suporte e manutenção, nos termos e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão e Inovação - SEGES, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Confea responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado 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.

2.2.1. A não observância do disposto no item 2.2. poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.4. Não poderão participar deste Pregão:

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.4.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto os empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2.1.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605, de 1998 e do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

2.4.4.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, 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 da licitante.

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Confea 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;

2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

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

2.4.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Confea, 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;

2.5. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na condição anterior mediante consulta ao:

2.5.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas;

2.5.2. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta Certidões APF - consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no endereço https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

2.5.2.1. As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

2.6. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste item, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

propostas será automaticamente encerrado.

3.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global da proposta**, já considerados e inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2. A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

3.2.1. Está ciente, concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital e compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) 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 Federal;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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.

3.3. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.4.1. Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;e

3.4.2. No ano-calendário de realização deste Pregão, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

3.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.6.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.7. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.8. 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.

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

3.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência anexo, 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.

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

3.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.12.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

4.1. A abertura da presente licitação, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio www.gov.br/compras.

4.2. 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.

4.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

4.6. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133, de 2021, **o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame**, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

4.6.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

4.6.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

4.7. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

4.8. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 4.6..

4.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.9.1. 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.

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

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

4.11.1. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, conforme disposto no art. 23 da IN Seges/ME n.º 73, de 2022.

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

4.11.1.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **0,1% (zero vírgula um por cento)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

4.11.1.3. 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.

4.11.1.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

4.11.1.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

4.11.1.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

4.12. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.13. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

5.1.1.1. 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, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

5.1.1.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

6. DO JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global.**

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

7.1.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

7.1.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

7.3. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.4. O Pregoeiro solicitará a licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.

8.4.1. A proposta deverá ser encaminhada, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet, em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços constante no Anexo IV;

8.4.1.1. Caso a proposta não seja enviada em conformidade com o modelo fornecido no Edital, o Pregoeiro poderá abrir prazo para correção.

8.4.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio por respectivo arquivo para o e-mail: licitacao@confea.org.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no *chat* a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

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

8.4.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado.

8.5.1. Os **critérios de aceitabilidade são cumulativos**, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

8.6. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

8.7. O orçamento estimativo elaborado pelo Confea é mero instrumento de referência para a elaboração das propostas das licitantes.

8.7.1. Cada licitante deve elaborar suas próprias composições de custos incluindo todos os insumos que entender necessários para a conclusão do serviço de acordo com as especificações técnicas.

8.8. Será desclassificada a proposta que:

8.8.1. Contiver vícios insanáveis;

8.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

8.8.4.1. O Confea poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

8.8.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.8.4.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Confea, independentemente do regime de execução.

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

8.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

8.8.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro;

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

8.10.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.11. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Confea ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.14. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

8.15. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. SICAF; e

9.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

9.4. Caso conste na Consulta de Situação da 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.

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

9.4.2. A licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.5. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5.1. É de responsabilidade da 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.

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

9.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.6.1. A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

9.6.2. 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.

9.6.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Gerência de Contratações - GEC do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, situado no SEPN 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

9.6.2.1.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

9.10. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

9.11. Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

9.11.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

9.11.1.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.11.1.2. Balanço patrimonial dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove:

9.11.1.2.1. Que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; ou alternativamente

9.11.1.2.2. Que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

9.11.1.2.2.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

9.11.1.2.2.2. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

9.11.1.2.2.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.11.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.11.2. Para fins de **qualificação técnica** deverão ser apresentados:

9.11.2.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível com objeto pretendido.

9.11.2.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.11.2.2. Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissional tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços definidos no item 3.9.2. Responsável Técnico do Termo de Referência de TIC GIT nº 3/2024.

9.11.2.3. Apresentação de Planilha Ponto-a-Ponto contendo as Especificações Técnicas Requeridas e a correlação com o Manual/Site do Fabricante.

9.11.2.3.1. A planilha a ser apresentada deverá ser organizada da seguinte maneira:

9.11.2.3.1.1. Coluna 1 "Item": Listar cada item individualmente de acordo com as especificações técnicas mencionadas no Edital e seus anexos;

9.11.2.3.1.2. Coluna 2 "Descrição do Item": Providenciar uma breve descrição de cada item, com foco em como se alinha com as especificações exigidas;

9.11.2.3.1.3. Coluna 3 "Referência no Manual do Fornecedor": Indicar a página ou seção específica do manual do fornecedor onde se demonstra a capacidade da empresa vencedora de fornecer o item em questão, de acordo com as especificações requeridas.

9.11.2.3.2. A conferência será realizada de forma detalhada, item por item, entre a aquisição pretendida e o fornecido pela licitante vencedora, alinhando-se estritamente com as especificações técnicas delineadas neste Edital e seus anexos.

9.11.2.4. Declaração assinada pelo representante legal da licitante que ateste a não ocorrência de registro de oportunidade, nos termos do item 1.7 do Anexo da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

9.11.3. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados/certidões/declarações apresentados pela licitante.

9.12. A documentação deverá:

9.12.1. estar em nome da empresa licitante;

9.12.2. estar em plena validade na data da sessão;

9.12.3. referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

9.13. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.14. Na hipótese de a 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.

9.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.3. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

10.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.4. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema Comprasnet, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

10.5. A licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 11.2. deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis.**

10.6. A não apresentação das razões de recurso, em meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Comprasnet, retornará ao Pregoeiro a responsabilidade de adjudicar o certame licitatório.

10.7. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 11.5., sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.8. 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.

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

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

10.11. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

10.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*") ou email, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará este procedimento licitatório.

12.2. O objeto deste **Pregão** será adjudicado **globalmente** à licitante vencedora.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Confea.

13.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.4. O contrato vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 90005/2024, constante do Processo nº 00.001489/2024-12, e da proposta vencedora.

13.5. Os contratos terão vigência de **36 (trinta e seis) meses** contados da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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;

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

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

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 em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, 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 "14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8", 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 e 14.1.3", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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 "14.1.4; 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8", 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 "12.1.3", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá a cargo das seguintes Contas Orçamentárias nº: 6.2.2.1.1.01.04.09.026 - Serviços de Locação de Bens Móveis, do Centro de Custo 3.3.02 - TI Atividades de Tecnologia da Informação.

15.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão Eletrônico** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

16.1.1. A impugnação deverá ser datada e assinada pelo postulante ou pelo seu representante legal, e conter a indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) impugnado(s) e exposição de fatos e fundamentos, sob pena de não conhecimento.

16.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, decidir sobre a impugnação **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento da impugnação.

16.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. A **impugnação não possui efeito suspensivo.**

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e somente ocorrerá mediante decisão motivada pelo(a) pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

16.5.1. O pedido de esclarecimento deverá ser datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, e conter indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) sobre o(s) qual(ais) se refira o esclarecimento, sob pena de não conhecimento.

16.6. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, responder os pedidos de esclarecimentos **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento do pedido.

16.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, através do Portal Eletrônico deste Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, no endereço https://www.confea.org.br/, e do Portal de Compras do Governo Federal, sítio www.gov.br/compras.

16.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação original(ais), com consequente reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.9. Em caso de eventual disparidade existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

17.2. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

17.3. 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.

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

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

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no endereço eletrônico www.confea.org.br/.

17.12. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Justiça Federal, na cidade de Brasília, Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

17.13. É de responsabilidade da licitante proceder com seu **cadastro** como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: http://processoeletronico.confea.org.br/usuarioexterno/.

17.13.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em **até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Extern**o.**

17.14. Fica assegurado ao Confea, o direito de revogar a licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.14.1. A anulação do **Pregão** induz à do Contrato.

17.14.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.15. É parte integrante deste Edital e seus anexos, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 00.001489/2024-12** vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 90005/2024,** cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e da proposta da CONTRATADA**.**

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I **-** Termo de Referência

18.1.2. Anexo II - Especificações Técnicas dos Equipamentos

18.1.3. Anexo III **-** Orçamento Estimativo

18.1.4. Anexo IV -Modelo de Proposta de Preços

18.1.5. Anexo V - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

18.1.6. Anexo VI - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo

18.1.7. Anexo VII - Termo de Recebimento Provisório (TRP)

18.1.8. Anexo VIII - Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

18.1.9. Anexo IX - Minuta de Contrato

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do CONFEA, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Documento assinado eletronicamente por **João Augusto de Lima**, **Chefe do Setor de Advocacia Consultiva**, em 07/06/2024, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **João Paulo dos Santos Mouta Cipriano Guimarães**, **Pregoeiro(a)**, em 07/06/2024, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0980927** e o código CRC **3764351B**.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TIC GIT Nº 3/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em ***SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS***, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias, encadernação, com fornecimento de equipamentos, insumos e suprimentos, com exceção de papel, bem como monitor operacional, suporte e manutenção.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão às últimas.

2. CATMAT E CATSER

2.1. Consoante artigo 12 da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, "O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações: [...] II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal".

2.2. Através de consulta à Planilha CATMAT-CATSER disponível no Portal de Compras do Governo Federal, infere-se que os códigos mais apropriado para o presente Termo de Referência são:

Item	Catser	Descrição
1	26794	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]
2	26751	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]

Item	Catser	Descrição
3	26808	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) policromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]
4	26786	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) policromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]
5	27618	Scanner de mesa [A4; ≥ 30ipm de digitalização (300dpi)]
6	23183	Monitor Operacional
7	26816	Impressão/cópia Monocromática A4
8	26816	Impressão/cópia Colorida A4

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Abaixo seguem as identificações dos equipamentos e serviços, bem como os detalhamentos técnicos e específicos da contratação.

Item	Equipamentos/Serviço	Qtde Mensal Estimada
01	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01
02	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	09
03	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) policromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01
04	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) policromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	02
05	Scanner de mesa [A4; ≥ 30ipm de digitalização (300dpi)]	03
06	Monitor Operacional	01
07	Impressão/cópia Monocromática A4 *	22.000
08	Impressão/cópia Colorida A4 *	4.800

* A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4.

As cópias e impressões efetuadas no formato A3, A3+ ou Duplo Carta serão computadas como 02 (duas) unidades A4.

3.2. **QUANTO À SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA EM AMBIENTES DE REDE LOCAL COM GESTÃO DE ATIVOS:**

3.2.1. A solução deverá ser disponibilizada na infraestrutura computacional do CONFEA, que atualmente possui um quantitativo aproximado de 350 (trezentos e cinquenta) usuários e equipamentos entre desktops e notebooks.

3.2.2. Os quantitativos que tratam o item anterior deverão servir de base, se for o caso, para o licenciamento da solução de gerenciamento apresentada;

3.2.3. A solução de gerenciamento deverá ser licenciada em nome do CONFEA, devendo ser passível de atualização de versão durante todo o período de vigência contratual;

3.2.4. Deverá ser disponibilizado a técnicos designados pelo CONFEA acesso irrestrito à solução.

3.2.5. O CONFEA disponibilizará os seguintes recursos para uso da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem:

3.2.5.1. Até 2 (dois) servidores virtuais com sistema operacional Windows Server 2019 - 64 bits ou superior, com configurações a serem definidas de comum acordo entre as partes, caso a solução demande o uso de servidores distintos por módulo.

3.2.5.2. Caso a solução ofertada seja composta por software destinado à digitalização com OCR, poderá ser disponibilizado equipamento complementar;

3.2.6. Todos os componentes da solução deverão ser homologados pelo CONFEA antes de entrarem no ambiente de produção.

3.2.7. O CONFEA disponibilizará 01 (uma) estação de trabalho – *desktop* – à equipe da CONTRATADA para acesso à(s) solução(ões) conforme equipamentos padrões disponibilizados aos empregados.

3.2.8. Caso a CONTRATADA demande estações de trabalho com quantitativo ou configurações de hardware e software superiores aos disponibilizados, esta deverá providenciar os equipamentos sem qualquer ônus ao CONFEA, estando seu uso condicionado, devido às regras de segurança interna, à homologação do Confea.

3.2.9. O CONFEA disponibilizará apenas as licenças de uso do sistema operacional, do sistema de gerenciamento de chamados interno e, se necessário para uso, do sistema de correio eletrônico corporativo.

3.3. **REQUISITOS GERAIS:**

3.3.1. Todos os softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, exceto aqueles indicados no item 3.2.3.1 e 3.3.5 que serão disponibilizados pelo CONFEA.

3.3.2. A CONTRATADA deverá ainda orientar e informar seus profissionais quanto às políticas de uso e de segurança do CONFEA quanto ao uso das estações de trabalho.

3.3.3. No âmbito da segurança da informação, a critério exclusivo do CONFEA, este poderá ter acesso irrestrito a essas estações e impor restrições de acesso à rede corporativa do CONFEA.

3.3.4. Os componentes de software da solução para uso nas estações de trabalho deverão suportar a plataforma operacional Microsoft Windows 10, 32 e 64 bits, ou superiores.

3.3.5. A solução deverá suportar integração para a autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios *Microsoft Active Directory* do CONFEA.

3.4. **QUANTO AOS REQUISITOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA, SEGUEM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS:**

3.4.1. Deve dispor de dispositivo para autenticação e autorização dos usuários, de forma simultânea, por meio do uso de NFC (Near Field Communication) e/ou *smart cards (crachás RFID usados atualmente pelos empregados do CONFEA)* e pela entrada dos dados diretamente pela console dos equipamentos.

3.4.2. Deverá gerenciar impressões de tablets com IOS (Ipad) ou telefones com IOS (Iphone) através do Air Print tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple;

3.4.3. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;

3.4.4. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (ex: R$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);

3.4.5. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;

3.4.6. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema;

3.4.7. Deve permitir a Impressão "siga-me" (*follow me*) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento dentro da solução implementada no CONFEA;

3.4.8. Possibilidade de liberação de impressões via celular (*mobile*) desde que o mesmo use login e senha da rede, com aplicativo próprio para plataformas iOS e Android, transformando o aparelho celular ou *tablet* em um equipamento de liberação de impressão;

3.4.9. Deve haver integração ou permitir a liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade e permitir auto-associação de cartões caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

3.4.10. Possuir interface para usuário única com login para acesso as informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;

3.4.10.1. Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada;

3.4.11. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.

3.4.12. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

3.4.13. Para os equipamentos multifuncionais, deve permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do serviço de impressão de forma integrada ao AD, possibilitando estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos de usuários:

3.4.13.1. Por horário;

3.4.13.2. Por quantidade de páginas;

3.4.13.3. Por funcionalidade (impressão e cópia reprográfica). Para impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas;

3.4.14. Para os equipamentos multifuncionais, deve permitir a configuração e a implantação do recurso de *pull printing,* que consiste na retenção do trabalho (*job*) de impressão no servidor até que o usuário se autentique presencialmente junto a qualquer equipamento de interesse, para coleta do trabalho, e autorize sua impressão.

3.4.15. O mecanismo de que trata o item anterior não deve afetar ou bloquear a impressão de outros trabalhos na fila de impressão.

3.4.16. Deve possibilitar ao usuário, na submissão do trabalho de impressão (*job*), optar pela opção de *pull printing* ou pelo seu processamento imediato. O processamento imediato iniciará a impressão no equipamento imediatamente após o seu envio.

3.5. **QUANTO AOS REQUISITOS DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO, SEGUEM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS:**

3.5.1. O componente de monitoramento da solução deverá identificar, com envio de SMS e/ou e-mail para usuários específicos, ao menos os seguintes alertas em tempo real:

3.5.1.1. Indisponibilidade de equipamentos;

3.5.1.2. Falha de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento;

3.5.1.3. Atolamento de papel;

3.5.1.4. Baixos níveis de suprimentos;

3.5.1.5. Esgotamento de suprimentos, incluindo papel;

3.5.2. Deve permitir a configuração de alertas e suportar o envio e registro via e-mail (SMTP) e SNMP.

3.5.3. Deve possuir utilitário(s) com interface gráfica ou acesso via *browser,* com controle de acesso por usuário e senha, para o monitoramento e gerenciamento dos equipamentos.

3.5.4. Deve permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar e desabilitar o painel frontal dos equipamentos multifuncionais.

3.5.5. Deve realizar a leitura dos contadores não voláteis dos equipamentos.

3.5.6. Deve exibir a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede, com possibilidade de agrupar no mínimo por estrutura organizacional (gerência, departamento, etc.) e por andar.

3.6. **QUANTO À SOLUÇÃO DE BILHETAGEM, SEGUEM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS:**

3.6.1. Realizar a contabilização de todos os documentos impressos, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada, com no mínimo as seguintes informações:

3.6.1.1. Nome do equipamento multifuncional;

3.6.1.2. Data e hora de impressão;

3.6.1.3. Nome do documento;

3.6.1.4. Número de cópias;

3.6.1.5. Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas, o formato (A3, A4 e demais suportados);

3.6.1.6. Simples ou frente-verso;

3.6.1.7. Usuário, com base no serviço de diretórios da *Microsoft Active Directory* do CONFEA.

3.6.1.8. Estação de trabalho, com base no serviço de diretórios da *Microsoft Active Directory* do CONFEA ou pelo endereçamento IP;

3.6.1.9. Servidor de impressão;

3.6.1.10. Custo (em reais), apresentado de duas formas: com e sem o valor do custo de papel embutido.

3.6.2. Para os documentos copiados, devem ser registradas conforme item 3.6.1, todas as informações dos subitens anteriores, com exceção dos subitens 3.6.1.3, 3.6.1.8 e 3.6.1.9 deste projeto.

3.6.3. Realizar a contabilização do quantitativo de documentos digitalizados nos equipamentos com, no mínimo, as seguintes informações:

3.6.3.1. Nome do equipamento;

3.6.3.2. Número de digitalizações por equipamento;

3.6.3.3. Número de digitalizações por usuário;

3.6.4. Páginas que compõem trabalhos (*jobs*) de impressão eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento.

3.6.5. No momento da impressão, o usuário deverá receber a informação, de forma consolidada, do custo total do seu trabalho de impressão.

3.6.5.1. Este valor deverá ser calculado com base no tipo (P&B ou colorido), formato (A3, A4), do quantitativo de páginas presentes no trabalho de impressão, e do seu respectivo custo (R$) com o custo de papel embutido.

3.6.6. Deverá ainda ser facultado ao usuário o cancelamento do referido trabalho de impressão.

3.6.7. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

3.6.8. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

3.6.9. Exportação de dados para análise, no mínimo, nos formatos PDF, XLS ou RTF;

3.6.10. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;

3.6.11. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

3.6.12. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;

3.6.13. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;

3.6.14. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

3.6.15. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;

3.6.16. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;

3.6.17. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.

3.7. **QUANTO AO SERVIÇO DE GESTÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DE MANUTENÇÃO - CONDIÇÕES GERAIS:**

3.7.1. A empresa a ser contratada deverá prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura e controle de chamados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do CONFEA. Essa central de serviços ou Help Desk, terá de ser disponibilizado ao(s) Fiscal(ais) do Contrato, e/ou empregado(s) indicado(s) por este(s), mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

3.7.1.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

3.7.1.2. E-mail e Internet, para a realização de consultas e abertura de chamados: em horário comercial;

3.7.1.3. A empresa contratada deverá prestar o serviço de suporte e/ou manutenção no prédio do CONFEA, localizada no endereço: SEPN 508, Blocos A e B, Brasília – DF.

3.7.2. A empresa contratada deverá manter em caráter permanente, durante toda a vigência contratual, estrutura administrativa e instalação técnica mínima necessária, localizada em Brasília-DF, inclusive endereço fixo e telefone, tendo em vista a necessidade do atendimento ao suporte e substituição de maquinário, nos prazos estabelecidos neste edital, bem como, funcionário técnico devidamente registrado em seu quadro funcional para atender as necessidades do contrato.

3.7.3. Os serviços de suporte e manutenção englobarão as seguintes atividades:

3.7.3.1. Resolver todos os incidentes detectados e alertas gerados automaticamente pela solução de monitoramento e os reportados pelos usuários finais;

3.7.3.2. Prestar a manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as condições de qualidade e eficiência necessárias ao atendimento das exigências previstas nestas especificações.

3.7.3.3. Instalar, retirar e remanejar os equipamentos sempre que solicitado pelo CONFEA;

3.7.3.4. Aplicar correções (patches, fixes ou novas versões) para corrigir bugs e problemas de software;

3.7.3.5. Migrar os componentes de software para uma nova versão quando disponíveis e/ou solicitado pelo CONFEA;

3.7.3.6. Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes destas especificações, por solicitação do CONFEA;

3.7.3.7. Prestar informações técnicas ao CONFEA sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares que compõem estas especificações;

3.7.3.8. Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados no CONFEA;

3.7.3.9. Manter os drivers atualizados nos servidores de impressão;

3.7.3.10. Configurar o recurso de digitalização dos equipamentos;

3.7.3.11. Utilizar, nos serviços de manutenção, peças de reposição originais, novas e de primeiro uso.

3.7.3.12. Quaisquer componentes de hardware que apresentarem defeitos, vícios de origem ou de projeto deverão ser substituídos pela CONTRATADA, independentemente da vigência da garantia do fabricante.

3.7.3.13. Todo equipamento que apresentar problemas técnicos (peças e componentes eletrônicos defeituosos), de forma recorrente, caracterizando-se pela ocorrência e comprovação de pelo menos 03 (três) incidentes relacionados a uma mesma funcionalidade ou operação dentro de um período de 30 (trinta) dias, a critério do CONFEA ou de forma proativa pela CONTRATADA, deverá ser substituído por outro novo, de primeiro uso, de acordo com os requisitos exigidos para a categoria do equipamento.

3.7.3.14. As peças e componentes a serem substituídos deverão ser providenciados pela CONTRATADA, que arcará com todas as despesas referentes à substituição, tais como transporte, tributos, seguros e quaisquer outras.

3.7.3.15. No caso de indisponibilidade e descontinuidade do modelo de peça a ser trocada, a CONTRATADA deverá efetuar, sem ônus ao CONFEA, a substituição do equipamento por outro que possua as especificações técnicas iguais ou superiores às do equipamento original.

3.7.3.16. O tempo necessário ao recebimento das peças de reposição não será descontado do tempo para resolução do chamado, para efeito de avaliação dos níveis de serviço.

3.7.3.17. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a comprovação por técnicos do CONFEA.

3.7.3.18. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma e executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

3.7.3.19. O cronograma de manutenção do item acima deverá ser apresentado previamente ao gestor e/ou fiscal do contrato para validação e aceite.

3.7.3.20. A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA proativamente, de forma a não acarretar indisponibilidade dos serviços contratados.

3.7.3.21. Caso seja necessária a remoção do equipamento para a efetivação do conserto, a CONTRATADA deverá providenciar um equipamento substituto, devidamente homologado pelo CONFEA, com especificações e qualidades idênticas ou superiores ao original.

3.7.3.22. Instalação, administração, manutenção e operação da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem.

3.7.3.23. A CONTRATADA deverá realizar a leitura e disponibilizar as informações dos contadores físicos de cada um dos equipamentos para referência e acompanhamento do CONFEA, sempre que for demandado e obrigatoriamente quando da apresentação da fatura dos serviços.

3.7.3.24. O formato e disposição dos dados no relatório, que poderão demandar ainda dados complementares como número de série e localização dos equipamentos, serão definidos pelo gestor e/ou fiscal do contrato no momento da demanda.

3.7.3.25. Apoiar e atender a todas as solicitações realizadas pelos gestores e fiscais do contrato designados pelo CONFEA, no que tange ao controle e à execução contratual e na geração de relatórios executivos ou operacionais, com informações qualitativas ou quantitativas dos equipamentos e dos serviços prestados.

3.7.3.26. Quando em serviço, os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e em perfeitas condições de apresentação e asseio;

3.7.3.27. Portar, obrigatoriamente e de forma visível, crachás de identificação.

3.8. **QUANTO AO FLUXO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS INTERNOS:**

3.8.1. Os chamados internos serão encaminhados pelo CONFEA para a CONTRATADA por meio de seu sistema de registro e acompanhamento de chamados.

3.8.1.1. O CONFEA proverá treinamento e acesso ao sistema de registo e acompanhamento de chamados à(s) equipe(s) da CONTRATADA responsável(eis) pelo atendimento e acompanhamento dos chamados;

3.8.1.2. Para fins de medição dos níveis de serviço serão considerados os tempos registrados de abertura e de fechamento no sistema registro e acompanhamento de chamados do CONFEA, bem como nos tempos de indisponibilização de serviços e/ou equipamentos;

3.8.1.3. Ficará a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus ao CONFEA, desenvolver e integrar este fluxo de informações aos seus sistemas de informação, para fins de acompanhamento e gerência dos níveis de serviço, como também para a produção dos relatórios mensais para a apresentação e a aferição do CONFEA.

3.8.1.4. Os serviços de cópia extraordinários requisitados na reprografia serão recebidos mediante preenchimento do “Formulário de Solicitação de Serviços” a ser definido entre CONTRATADA e CONTRATANTE, devendo conter o nome e a unidade organizacional do solicitante, o número de cópias, a tipificação do documento (público, restrito, sigiloso, etc.), o número de páginas a serem copiadas, o tipo de cópia (poli ou monocromática), hora da solicitação e entrega do serviço, e outras informações que se julgar pertinentes.

3.8.1.5. O formulário de que trata o item acima deverá ser assinado pelo solicitante nos atos da solicitação e entrega do serviço.

3.8.1.6. A Reprografia realizará os serviços somente após o formulário ter sido corretamente preenchido.

3.8.1.7. Solicitações extraordinárias de impressão recebidas por e-mail, em caixa postal própria, serão cadastradas no “Formulário de Solicitação de Serviços”, sendo o serviço executado apenas após autorização do Fiscal do Contrato, ou pessoa(s) designada(s) por este.

3.8.1.8. No caso do recebimento conforme item 2.8.1.7, o “Formulário de Solicitação de Serviços” deverá ser assinado, no ato da entrega do serviço, pelo solicitante.

3.8.1.9. Para fins de controle, a autorização do serviço pelo Fiscal do Contrato, ou seu(s) designado(s), deverá ser anexada ao “Formulário de Solicitação de Serviços”.

3.8.2. O “Formulário de Solicitação de Serviços” e seus anexos deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato juntamente com o relatório mensal de serviços executados para o atesto da nota fiscal/fatura.

3.8.3. Por motivo de segurança e sigilo das informações, os serviços em execução, ou concluídos, deverão permanecer armazenados e impossibilitando acesso por terceiros, sendo identificados pelo número da requisição.

3.8.4. Não poderão ser reproduzidos documentos que atentem contra os direitos autorais, conforme disposto na legislação vigente (Lei nº 9.610/98), nem fornecidas certidões ou cópias reprográficas dos documentos ou peças processuais com nota de "reservado", "confidencial" ou "sigilosa", salvo com autorização expressa da autoridade competente do CONFEA.

3.8.5. As cópias deverão ter alto padrão de qualidade e todos os serviços deverão ser executados com primor e atenção, não sendo admitidas:

3.8.5.1. Cópias com falhas de impressão devido à má qualidade de fixação do toner (que borram ou apagam ao serem manuseadas), muito claras, muito escuras, com listras ou manchas, tortas, com a margem direita maior que a esquerda, com perda de informação em qualquer uma de suas faces, dentre outros defeitos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário;

3.8.5.2. Cópias e/ou originais perfurados ou cortados sobre a parte impressa, ou com amassados, dobras e/ou rasgos não previstos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário.

3.8.6. Os serviços que forem descartados por falta de qualidade e/ou falha de impressão poderão ser disponibilizados como rascunho, ressalvados os documentos ou peças processuais com nota de "reservado", "confidencial" ou "sigilosa" ou que possam conter dados e/ou informações relevantes.

3.8.7. Os serviços de que trata o item acima deverão ser armazenados separadamente, desagrupados entre si e em dimensões não superiores ao formato A5.

3.9. **EQUIPE DA CONTRATADA**:

3.9.1. **Monitor Operacional:**

3.9.1.1. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, no local de instalação das máquinas, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, no mínimo 01 (um) Monitor Operacional;

3.9.1.2. Será elaborada, pela CONTRATADA, escala de horário de seu(s) funcionário(s) de modo a atender às reais necessidades do CONTRATANTE, levando-se em consideração a Convenção de Trabalho da categoria.

3.9.1.3. Será concedido o intervalo intrajornada de, no mínimo, 01h (uma hora) e no máximo 2h (duas horas) para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.9.1.4. O CONFEA poderá alterar o horário estabelecido no item acima, devendo informar à Contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

3.9.1.5. O profissional deverá realizar, entre outras tarefas definidas pela CONTRATADA para adequada prestação do serviço, as seguintes atividades:

3.9.1.5.1. Reposição dos suprimentos nos equipamentos;

3.9.1.5.2. Reposição de papel nos equipamentos;

3.9.1.5.3. Ajustes nas bandejas de papel dos equipamentos;

3.9.1.5.4. Desobstrução da saída de papel dos equipamentos para os casos de atolamento, quando não associados a problemas ou falhas mecânicas no equipamento.

3.9.1.5.5. Digitalização de documentos em diversos formatos tais como: A3, A4, A5, Ofício, Carta ou Duplo Carta.

3.9.1.5.6. Acabamentos afins (grampeamentos, perfurações, encadernações etc...);

3.9.1.5.7. Controle de estoque de suprimentos e de todos os materiais utilizados na Reprografia, com previsão periódica de consumo;

3.9.1.5.8. Arquivamento dos recibos assinados pelo responsável pela retirada dos serviços realizados;

3.9.1.5.9. Orientação e apoio aos usuários quanto ao uso e operação dos equipamentos.

3.9.1.5.10. Manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização, cadastro dos equipamentos e manuais;

3.9.1.5.11. Outras atribuições relacionadas às atividades de operação e monitoria de equipamentos de reprografia.

3.9.1.6. **Qualificação Mínima Exigida:**

3.9.1.6.1. Experiência mínima de 12 (doze) meses em serviços de atendimento.

3.9.1.6.2. Conhecimento no manuseio dos equipamentos e da resolução de problemas básicos ou de baixa complexidade, como atolamento, ajuste de bandeja, reposição de suprimentos, dentre outros aplicáveis.

3.9.1.6.3. Capacidade de se expressar com clareza e objetividade, tanto ao conversar com os usuários da solução, bem como ao confeccionar relatórios de falhas e eventos;

3.9.1.6.4. A comprovação da qualificação mínima exigida será comprovada mediante declaração do prestador ou do tomador dos serviços correlatos, aceitando-se também a apresentação de curriculum vitae assinado pelo profissional, desde que contenha as referências da experiência exigida e das empresas com o número do telefone e do respectivo endereço eletrônico (e-mail) de contato.

3.9.2. **Responsável Técnico:**

3.9.2.1. A CONTRATADA deverá indicar um profissional, doravante denominado Responsável Técnico, para atuação como ponto de contato entre o CONFEA e a CONTRATADA no que concerne a assuntos relacionados à execução dos serviços no CONFEA.

3.9.2.2. Caso a indicação de Responsável Técnico e Preposto recaiam sobre o mesmo empregado o mesmo responderá, além das tarefas acima, às demais responsabilidades de gestão dos serviços contratados por parte da CONTRATADA.

3.9.2.3. O Responsável Técnico deverá realizar, entre outras tarefas definidas pela CONTRATADA para adequada prestação do serviço, as seguintes atividades:

3.9.2.3.1. Responsabilizar-se diretamente pelo cumprimento do nível de serviço estabelecido nesta Especificação;

3.9.2.3.2. Realizar o gerenciamento (planejamento, coordenação e controle) dos serviços contratados;

3.9.2.3.3. Realizar a coordenação e orientação do(s) profissional(ais) da CONTRATADA alocados para a execução dos serviços contratados.

3.9.2.3.4. Apoiar e atender a todas as solicitações realizadas pelos gestores e fiscais do contrato designados pelo CONFEA, no que tange ao controle e à execução contratual e na geração de relatórios executivos ou operacionais, com informações qualitativas ou quantitativas dos equipamentos e dos serviços prestados.

3.9.2.3.5. Apresentar ao(s) fiscal(ais) do contrato, ou empregado(s) indicado(s) por este, e no mínimo 01 (uma) vez por mês relatório de indicadores de qualidade e demais manutenções técnicas ocorridas no mês corrente.

3.9.2.4. **Qualificação Mínima Exigida:**

3.9.2.4.1. Nível superior completo, comprovado por meio da apresentação de certificado de conclusão de entidade registrada no Ministério da Educação;

3.9.2.4.2. Experiência de 12 (doze) meses na gestão de serviços compatíveis ao contratado, comprovado por meio do exercício de funções de supervisão, coordenação ou outros equivalentes;

3.10. **QUANTO À SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO E BILHETAGEM:**

3.10.1. A solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem deverá possuir índice mínimo de disponibilidade mensal de 98% (noventa e oito por cento).

3.10.1.1. O índice de disponibilidade é determinado pela razão entre o tempo total em que o item de software ficou disponível para uso e operação dos usuários e o tempo total estabelecido para o funcionamento dos serviços correlatos.

3.10.1.2. Os períodos de indisponibilidade decorrentes de eventuais falhas na infraestrutura computacional do CONFEA não serão contabilizados.

3.10.1.3. A CONTRATADA deverá informar prontamente ao gestor e/ou fiscal(ais) do contrato quando identificar a ocorrência de indisponibilidades do serviço decorrentes de falhas na infraestrutura computacional do CONFEA.

3.10.2. O percentual de disponibilidade será apurado individualmente para cada um dos módulos da solução (monitoramento, gerenciamento e bilhetagem), porém o desconto será de 05% (cinco por cento) independente de um ou mais componentes violar(em) o limite estabelecido neste NMS.

3.10.3. Os descontos por descumprimento do nível de serviço serão aplicados conforme cálculo e tabela a seguir:

3.10.3.1. A base de cálculo para o desconto, com relação ao índice de indisponibilidade da solução, deverá ser o valor total da fatura do mês em análise.

Disponibilidade da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem	
Índice de disponibilidade	**Percentual de desconto**
Maior ou igual a 98% (noventa e oito por cento)	Zero (NMS)
Menor que 98% (noventa e oito por cento)	01% (um por cento) do valor total da fatura do mês para cada ponto percentual abaixo da meta

3.10.4. Com relação ao módulo da solução de bilhetagem, a contabilização de páginas impressas deve refletir as quantidades contabilizadas a partir dos contadores físicos dos equipamentos, sendo tolerada uma margem de erro de, no máximo, 03% (três por cento) para mais ou para menos.

3.10.5. Os descontos por descumprimento do nível de serviço serão aplicados conforme cálculo e tabela a seguir:

Contabilização de páginas impressas pelo módulo de bilhetagem	
Margem de erro	**Percentual de desconto**
De até 03% (três por cento) do quantitativo contabilizado dos contadores físicos.	Zero (NMS)
Acima de 03% (três por cento)	01% (um por cento) do valor total da fatura do mês para cada ponto percentual acima da meta

3.10.6. A base de cálculo para o desconto, com relação à margem de erro do módulo de bilhetagem, deverá ser o valor total da fatura do mês em análise

3.11. **QUANTO À LOGÍSTICA REVERSA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS:**

3.11.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o CONFEA exige que a CONTRATADA se responsabilize pelo mecanismo de logística reversa.

3.11.2. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

3.11.3. A CONTRATADA deve seguir todos os procedimentos cabíveis com vistas à redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão.

3.11.4. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

3.11.5. A CONTRATADA deverá proceder mensalmente, independente do volume armazenado no período, com a coleta dos resíduos e/ou insumos das dependências do CONFEA, conferindo a estes destinação adequada em termos ambientais e de reutilização;

3.11.6. A CONTRATADA deve apresentar, em período não superior a 03 (três) meses, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e *toners* já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento ou outra destinação final ambientalmente adequada.

3.11.7. Os descontos por descumprimento deste nível de serviço serão aplicados conforme cálculo e tabela a seguir:

Retirada dos resíduos de impressão das dependências do CONFEA	
Número de coletas no mês	**Percentual de desconto**
Maior ou igual a 1 (um)	Zero (NMS)
Sem recolhimento no mês	05 % do valor total da fatura do mês

3.11.8. A base de cálculo para o desconto, com relação à retirada dos resíduos e/ou insumos das dependências do CONFEA, deverá ser o valor total da fatura do mês em análise.

3.12. **QUANTO AO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS:**

3.12.1. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos de impressão (toner, cilindro, fusor, etc.) para os equipamentos, materiais de acabamento (grampos, encadernação, etc), bem como quaisquer outras peças, componentes e materiais em quantidade necessária ao pleno funcionamento do contrato durante todo o período de vigência do mesmo.

3.12.2. Os suprimentos deverão ser do mesmo fabricante dos equipamentos, inteiramente novos, de primeiro uso, inclusive a carcaça e todos os seus componentes, não podendo ser resultantes de processo de remanufatura, refilamento, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.

3.12.3. Sempre que solicitado pelo CONFEA, a empresa CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de suprimentos e/ou peças originais, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante, de primeiro uso, não sendo de forma nenhuma resultado de remanufatura, de reciclagem, recondicionamento ou pirateados.

3.12.4. O fornecimento, transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.12.5. A CONTRATADA deverá controlar a substituição regular de consumíveis, propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos.

3.12.6. Para fins de garantia de continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição de suprimentos, a CONTRATADA deverá manter dentro das dependências do CONFEA um estoque mínimo contemplando o consumo estimado de 02 (dois) meses do parque instalado.

3.13. **QUANTO ÀS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:**

3.13.1. A CONTRATADA deverá entregar todos os itens de hardware e de software que compõe o objeto desta contratação de acordo com as datas a serem estabelecidas no Plano de Implantação conforme item 3.16 e seus subitens.

3.13.2. As entregas dos itens disponibilizados deverão ser realizadas em dias úteis, no período de 10h às 17h.

3.13.3. A CONTRATADA deverá informar ao CONFEA, com uma antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, as informações complementares da entrega necessárias aos procedimentos de autorização para a entrega de materiais nas dependências do CONFEA, como por exemplo, nome da transportadora,

identificação do veículo, itens de entrega, e demais informações correlatas.

3.13.4. A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor e/ou fiscal do contrato que será designado pelo CONFEA ou seu representante.

3.13.5. O processo de instalação e disponibilização dos equipamentos que serão entregues será detalhado conforme Plano de Implantação descrito no item 3.15 e seus subitens.

3.13.6. A data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo estabelecerá o início dos serviços e de utilização de tais equipamentos. Por conseguinte, o faturamento do valor fixo e de produção de cada equipamento passa a vigorar respectivamente de acordo com esta data.

3.14. **QUANTO À CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:**

3.14.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários da equipe da Gerência de Projetos e Tecnologia – GPT do CONFEA, nas instalações do CONFEA, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

3.14.2. A CONTRATADA, a partir da data de realização da reunião preliminar, deverá elaborar e apresentar o material de apoio para uso nos treinamentos em até 05 (cinco) dias úteis.

3.14.3. Todo o material de apoio para uso nos treinamentos deverá ser aprovado previamente pelo CONFEA.

3.14.4. Após o recebimento do material de apoio para uso nos treinamentos mencionado no subitem anterior, o CONFEA procederá com a sua avaliação em até 03 (três) dias úteis.

3.14.5. Caso julgue ser necessário algum ajuste no material de apoio para uso nos treinamentos, o CONFEA solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até 03 (três) dias úteis;

3.14.6. Caso o CONFEA esteja de acordo com as informações submetidas pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início do treinamento.

3.14.6.1. Objetivo: capacitar o(s) Fiscal(ais) e gestor(es) do contrato, e/ou empregados indicados por este(s), quanto ao uso e funcionalidades dos sistemas de gestão, monitoramento e bilhetagem;

3.14.6.2. Carga horária: de até 08 horas.

3.14.6.3. Número máximo de alunos: 03;

3.14.6.4. Material de apoio: Cartilhas, apostilhas e outros materiais didáticos adequados ao objetivo do treinamento, como por exemplo, apresentações eletrônicas, vídeos de demonstração, dentre outros aplicáveis.

3.14.7. O CONFEA se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

3.14.8. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários deste projeto;

3.14.9. A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do CONFEA;

3.14.10. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais devidamente capacitados pelos fabricantes e/ou CONTRATADA.

3.14.10.1. A relação dos profissionais que irão ministrar os treinamentos, doravante denominados instrutores, deverá ser previamente aprovada pelo CONFEA.

3.14.11. A CONTRATADA, a partir da data de realização da reunião preliminar, deverá elaborar e apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, cartilha a ser disponibilizada eletronicamente aos empregados do CONFEA informando:

3.14.11.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos disponibilizados;

3.14.11.2. Abastecimento de mídias especiais, como transparências, envelopes e etiquetas;

3.14.11.3. Utilização da impressão através da bandeja automática;

3.14.11.4. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

3.14.11.5. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

3.14.11.6. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;

3.14.11.7. Utilização da impressão segura (uso de senha para impressão).

3.14.12. Após o recebimento da cartilha, o CONFEA procederá com a sua avaliação em até 03 (três) dias úteis.

3.14.13. Caso julgue ser necessário algum ajuste no material de apoio para uso nos treinamentos, o CONFEA solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até 03 (três) dias úteis;

3.14.14. Caso o CONFEA esteja de acordo com as informações submetidas pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início do treinamento.

3.15. **QUANTO AO PLANO DE IMPLANTAÇÃO:**

3.15.1. Após a assinatura do contrato e em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação do CONFEA, será realizada, nas instalações do CONFEA, a Reunião Preliminar, na qual a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

3.15.1.1. Termos de Confidencialidade assinados por cada um dos profissionais designados para a execução dos serviços;

3.15.1.2. Comprovação de vínculo empregatício com a Contratada dos profissionais designados para a prestação dos serviços, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada.

3.15.1.3. Comprovação da experiência e formação dos profissionais designados para a prestação dos serviços, em conformidade com o item 3.9.1.17 e 3.9.2.9 e seus subitens que tratam das qualificações mínimas exigidas para cada profissional;

3.15.1.4. Além da apresentação da documentação prevista no subitem 3.15.1 deste Projeto, a reunião terá como objetivo prover à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários para que possa elaborar o plano de implantação dos serviços. Serão abordados e discutidos os seguintes pontos:

3.15.1.5. Ordem e prioridade para a instalação dos equipamentos;

3.15.1.6. Composição dos lotes de implantação (definição da ordem de instalação e os andares que serão contemplados por lote);

3.15.1.7. Datas e horários de restrição para implantação;

3.15.1.8. Detalhamento e esclarecimento de dúvidas quanto aos treinamentos especificados e requeridos;

3.15.1.9. Requisitos de infraestrutura necessários para a implantação dos serviços;

3.15.1.10. Requisitos para a elaboração e entrega do plano de implantação; e

3.15.1.11. Demais assuntos interesse correlatos à implantação dos serviços.

3.15.2. Na ocasião, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor e/ou fiscal do contrato do CONFEA o profissional supervisor do serviço que atuará nos assuntos relativos à execução dos serviços técnicos contratados.

3.15.3. A CONTRATADA, a partir da data de realização da reunião preliminar, deverá elaborar e apresentar um plano de implantação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis ao CONFEA.

3.15.4. O plano deverá conter minimamente:

3.15.4.1. Identificação e descrição de todas as atividades necessárias para a implantação dos serviços, o que inclui eventuais atividades para preparação da infraestrutura pelo CONFEA.

3.15.4.2. Identificação dos responsáveis por cada atividade.

3.15.4.3. Duração de cada atividade, que deverá ser estabelecida em dias e deverá considerar as restrições de horário estabelecidas pelo CONFEA na reunião preliminar.

3.15.4.4. Cronograma com o sequenciamento das atividades e suas dependências.

3.15.4.5. O prazo do cronograma deve ser estabelecido em dias úteis.

3.15.4.6. O plano deverá contemplar a entrega e a implantação dos equipamentos, dos softwares e serviços correlatos com relação ao quantitativo inicial estabelecido neste projeto.

3.15.4.7. O plano deverá prever a entrega e a implantação dos equipamentos em forma de lotes.

3.15.4.8. O período estabelecido para a entrega do lote, que compreende a data de início e de término de instalação dos equipamentos, será considerado como um período de estabilização dos serviços e, portanto, os descontos estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) destas especificações não serão aplicados para os equipamentos em fase de implantação.

3.15.4.9. Ao final da implantação de cada lote e da validação do funcionamento dos equipamentos e serviços abarcados no lote pelo CONFEA, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo do Lote.

3.15.4.10. Ao final da implantação do lote, para emissão do termo, a CONTRATADA deverá apresentar evidência de que os contadores de páginas impressas dos equipamentos abarcados pelo lote foram devidamente reinicializados (zerados) no sistema de bilhetagem, com vistas a expurgar eventuais páginas impressas para fins de testes.

3.15.4.11. A data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Lote estabelece o início dos serviços e de utilização de tais equipamentos. Por conseguinte, o faturamento do valor fixo e de produção destes equipamentos passam a vigorar a partir dessa data e suas respectivas métricas de desempenho e de incidentes passam a compor o cálculo dos Níveis Mínimos de Serviço deste projeto.

3.15.4.12. A instalação da central de monitoramento e dos sistemas de gestão, monitoração e bilhetagem, bem como a configuração inicial necessária para operação desses sistemas críticos à prestação do serviço deverá preceder ou ser realizando em conjunto com a instalação dos equipamentos do primeiro lote de implantação.

3.15.4.13. Cada um dos lotes de implantação será composto por um ou mais andares, de acordo com o planejamento definido conjuntamente com a equipe técnica do CONFEA. Como normalmente ocorre em instalações no CONFEA, com vistas à validação da solução em implantação e minimização de riscos operacionais, os primeiros lotes deverão englobar poucos andares, e os subsequentes, depois de amadurecidos os procedimentos de implantação, poderão ser mais abrangentes.

3.15.4.14. O primeiro lote de equipamentos será considerado como o “projeto piloto” para a implantação dos serviços, esta abordagem permitirá à equipe de implantação identificar eventuais falhas e melhorias no processo de implantação observando neste momento as condições reais de execução e restrições impostas ao plano, e ao CONFEA, de analisar e homologar a solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem, assim como os demais controles e requisitos operacionais, incluindo treinamento, necessários para a execução e o início do faturamento dos serviços na forma deste projeto.

3.15.4.15. O prazo total a ser estabelecido para a implantação de todos os lotes de equipamentos não deve ser superior a 10 (dez) dias úteis.

3.15.4.16. Após o recebimento do plano mencionado no subitem 3.15.3, o CONFEA procederá com a sua avaliação em até 03 (três) dias úteis.

3.15.4.17. Caso julgue ser necessário algum ajuste no plano proposto, o CONFEA solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até 03 (três) dias úteis;

3.15.4.18. Caso o CONFEA esteja de acordo com o plano submetido pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início da implantação.

3.15.5. O serviço de implantação compreende:

3.15.5.1. A execução do plano de implantação, de acordo com as condições estabelecidas neste documento, tendo sua conclusão dentro do prazo máximo estabelecido no subitem 2.15.4.17 destas especificações.

3.15.5.2. A disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos previstos no item 3.2.5 e 3.2.7 destas especificações.

3.15.5.3. Instalação e configuração dos sistemas de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem previstos no item 3.2.

3.15.5.4. Instalação e configuração de todo e qualquer software ou equipamento necessário para a disponibilização e operação dos serviços que compõem o objeto destas especificações técnicas.

3.15.5.5. O fornecimento, sem qualquer ônus adicional ao CONFEA, de todos e quaisquer materiais (com exceção do papel), ferramentas ou instrumentos necessários para a instalação e a operacionalização dos equipamentos e serviços previstos nestas especificações.

3.15.5.6. A entrega de toda a documentação, incluindo minimamente as seguintes informações:

3.15.5.7. Localização física dos equipamentos;

3.15.5.8. Procedimentos de instalação e de configuração dos equipamentos e itens de software correlatos aos serviços previstos no objeto deste projeto;

3.15.5.9. Todos os números de série dos equipamentos com as referências dos contatos para assistência técnica, manutenção preventiva e de reposição;

3.15.5.10. O detalhamento do permissionamento e da padronização adotada na configuração das impressoras nos servidores de impressão do CONFEA, incluindo todos procedimentos realizados para esta configuração.

3.15.5.11. Cartilha de operação a ser disponibilizado para os usuários do serviço.

3.15.5.12. A elaboração de uma cartilha eletrônica de uso dos equipamentos, sendo esta personalizada de acordo com o ambiente instalado e disponibilizado aos usuários do CONFEA.

3.15.5.13. Afixar nos equipamentos disponibilizados etiquetas, plaquetas ou demais dispositivos para identificação de propriedade.

3.15.5.14. Disponibilizar, após o recebimento de um Lote implantado, ao menos 01 (um) técnico capacitado para acompanhar e orientar os usuários nos andares afetados pela implantação por até 03 (três) dias úteis, podendo – a critério exclusivo do CONFEA - o tempo de permanência ser reduzido de acordo com a estratégia de implantação dos serviços.

3.15.6. Somente após a conclusão de todas as atividades previstas no plano de implantação e da validação dos recursos e funcionalidades dos equipamentos e serviços correlatos, o CONFEA emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da Solução.

3.15.7. É importante destacar que, caso o prazo total de implantação supere o prazo estabelecido no subitem 3.15.4.15, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas no item 29 deste projeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.1. O Contrato nº 51/2019 (doc. 0230315) foi celebrado em 8 de agosto de 2019 e foi aditivado (doc. 0636233) em 3 de agosto de 2022, possuindo uma vigência final em 7 de agosto de 2024.

4.2. Através do processo 09490/2018 foi realizada a contratação em vigor no Confea e mediante o processo 04259/2019 sua execução se realizou, a qual atendeu satisfatoriamente às necessidades do corpo funcional como se verifica no processo de execução informado.

4.3. A manutenção da contratação de uma empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão é fundamental por várias razões importantes, sendo algumas delas:

4.3.1. A tecnologia de impressão está em constante evolução e a manutenção da contratação permite que a organização permaneça atualizada com as mais recentes inovações em equipamentos de impressão, garantindo eficiência operacional e qualidade de saída;

4.3.2. A locação de equipamentos oferece uma estrutura de custos previsível, permitindo que a organização controle os gastos com impressão de maneira mais eficaz;

4.3.3. A natureza da locação de equipamentos oferece flexibilidade para a organização expandir ou reduzir a capacidade de impressão conforme necessário, sem o ônus de possuir ativos fixos;

4.3.4. Ao terceirizar a gestão de equipamentos de impressão, a organização pode concentrar seus recursos e esforços em suas atividades principais e estratégicas, em vez de se preocupar com questões relacionadas à manutenção de equipamentos;

4.3.5. A manutenção da contratação garante acesso contínuo a suporte técnico especializado fornecido pela empresa locadora;

4.3.6. Garantir a aplicação de políticas de sustentabilidade que incluem a reciclagem responsável de equipamentos e seus insumos.

4.4. Portanto, a manutenção da contratação de uma empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão é essencial para garantir a eficiência operacional, o controle de custos e a adaptação contínua às mudanças tecnológicas e às necessidades do negócio.

4.5. Dessa forma, por mais que o Confea tenha aderido ao SEI, ainda há uma necessidade constante do corpo funcional em realizar impressões, conforme se pode verificar nos Relatórios Técnicos constantes no processo 04259/2019, justificando a continuidade da contratação.

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO/NEGÓCIO

5.1. Considerando o descrito no item 5 deste documento e a avaliando as opções de gestão de impressão para um órgão público, a solução de "outsourcing de impressão" emerge como a escolha mais vantajosa e abrangente. Em comparação com a "contratação de serviços de franquia mensal de equipamentos de impressão com excedente", a "locação de equipamentos de impressão" e a "aquisição de equipamentos de impressão", o outsourcing de impressão oferece uma série de benefícios significativos.

5.2. Primeiramente, o outsourcing de impressão permite que o órgão público terceirize totalmente a gestão da infraestrutura de impressão para um provedor especializado. Isso alivia a carga operacional interna, permitindo que o órgão se concentre em suas atividades essenciais sem ter que lidar com a manutenção e gestão dos equipamentos de impressão.

5.3. Além disso, o modelo de outsourcing de impressão oferece previsibilidade de custos, pois os serviços são frequentemente cobrados com base no uso previsível. Isso permite ao órgão planejar seu orçamento de forma mais eficaz, evitando custos imprevistos associados à compra, locação ou excedente de impressão.

5.4. Outra vantagem significativa do outsourcing de impressão é a flexibilidade. Os provedores de outsourcing podem escalar rapidamente a capacidade de impressão conforme necessário, garantindo que o órgão público tenha os recursos adequados para atender às suas demandas variáveis de impressão.

5.5. Além disso, o outsourcing de impressão geralmente inclui serviços de segurança robustos, garantindo a proteção dos dados sensíveis do órgão público. Isso é crucial em um ambiente onde a segurança da informação é uma prioridade.

5.6. Em resumo, a escolha do outsourcing de impressão se justifica pela conveniência, previsibilidade de custos, flexibilidade e segurança que essa solução oferece.

6. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

6.1. **Quanto aos Requisitos Legais**

6.1.1. A contratação deverá ser baseada nos preceitos legais estabelecidos pela legislação vigente, devendo atender aos critérios de habilitação jurídica, fiscal, econômio-financeira e técnica, sendo necessária a apresentação de documentações como, entre outros, detalhados no Projeto Básico e Edital:

6.1.1.1. Registro comercial ou estatuto;

6.1.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.1.3. Cadastro de contribuintes estadual ou municipal;

6.1.1.4. Provas de regularidade fiscal;

6.1.1.5. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;

6.1.1.6. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica;

6.1.1.7. Declaração de aptidão como revenda autorizada.

6.1.2. Além da habilitação descrita acima, devem ser estabelecidas as demais regras que terão efeito entre o início do procedimento licitatório e entrega dos itens adquiridos, entre eles as obrigações das partes, impactos e penalidades destas sobre todo o processo de aquisição, supressões e/ou aumentos legais e alterações contratuais.

6.2. **Quanto aos requisitos do negócio**

6.2.1. Para o atendimento das necessidades relacionadas ao negócio, deverão ser contempladas, entre outras:

6.2.1.1. Regras e/ou obrigações no sentido de resguardar o sigilo e confidencialidade dos dados do contrato bem como do contratante, inclusive na necessidade de manutenção de dos equipamentos;

6.2.1.2. Definições de níveis de serviços mínimos para o atendimento das demandas técnico-administrativas, visando um bom andamento contratual;

6.2.1.3. Elaboração e encaminhamento, por parte da contratada, de relatórios de nível de serviço e atendimento contendo informações dos chamados e/ou ordens de serviços relacionados ao contrato;

6.3. **Quanto aos requisitos tecnológicos**

6.3.1. Além das especificações detalhadas das obrigações, deverão ser considerados:

6.3.1.1. Solução de gerenciamento de impressão e cópia em ambientes de rede local com gestão de ativos;

6.3.1.2. Identificação, com envio de SMS e/ou e-mail para gestores do contrato;

6.3.1.3. Realizar a contabilização de todos os documentos impressos, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada;

6.3.1.4. Prestar a manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as condições de qualidade e eficiência necessárias ao atendimento das exigências previstas nestas especificações;

6.3.1.5. Por meio do uso da solução de monitoramento, deve agir de forma proativa e providenciar, de forma planejada e antecipada, a reposição de todos os consumíveis (toner, papel e demais suprimentos) necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

6.3.1.6. Seguir todos os procedimentos cabíveis com vistas à redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão.

6.4. **Requisitos Temporais:**

6.4.1. A entrega dos bens deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar;

6.4.2. Caso haja necessidade de alteração no prazo de entrega, o mesmo deverá ser acordado entre o Confea e a CONTRATADA.

6.5. **Requisitos de Continuidade**

6.5.1. Em relação aos requisitos de continuidade, devem ser considerados os prazos definidos para a disponibilização dos equipamentos e serviços, não havendo descontinuidade das atividades rotineiras das Unidades Organizacionais do CONFEA.

6.5.2. **Estruturação da análise dos requisitos da contratação:** Segundo o documento intitulado "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, que traz, de forma reduzida:

> *"4. Recomendações para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões:*
>
> *4.1. Caso o órgão não possua sistema próprio, é recomendável explicitar que a empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.*
>
> *(...)*
>
> *7. Recomendações sobre o suporte técnico:*
>
> *7.1. Devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 19:00 h), página web (internet) e endereço eletrônico de e-mail.*
>
> *(...)*
>
> *8. Recomendações sobre capacitação e treinamento de usuários:*
>
> *8.1. Deve ser previsto no termo de referência e edital se haverá necessidade de treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.).*
>
> *(...)*
>
> *9. Recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental:*
>
> *9.1. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.*
>
> *(...)"*

6.6. **Quanto aos Requisitos Funcionais**

6.6.1. Todos os requisitos funcionais estarão detalhados no Termo de Referência do projeto, sendo aqui elencados alguns pontos de relevância do projeto:

6.6.1.1. Deve ser compatível com a plataforma Microsoft Active Diretory, permitindo que todos os sistemas utilizem esse diretório, seja para autenticação, monitoramento, bilhetagem e contabilização;

6.6.1.2. Deve possuir o recurso de impressão, entre outros, do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a liberação da impressão com recursos do tipo Cartão RFID/NFC, digitação de suas credenciais de acesso à Rede Microsoft ou, a critério do usuário, utilizando um código “PIN”;

6.6.1.3. Deve fornecer mecanismo que permita ao usuário redefinir ou solicitar redefinição do seu “PIN”, em caso de esquecimento;

6.6.1.4. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, e estarem em linha de produção dos fabricantes, entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, com os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento e os respectivos manuais;

6.6.1.5. Todos os equipamentos devem seguir o padrão de tomadas NBR-14136;

6.6.1.6. Todos os softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, exceto servidores virtuais ou físicos para disponibilização dos serviços e de autenticações.

6.7. **Quanto aos Requisitos de Segurança**

6.7.1. Para esse tópico, devemos considerar diversos quesitos de segurança, podendo elencar entre eles:

6.7.1.1. **Conformidade com Regulamentações**: O prestador do serviço deve estar em conformidade com regulamentações relevantes de proteção de dados, como o Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) ou leis de proteção de dados locais;

6.7.1.2. **Criptografia de Dados**: Todos os dados transferidos entre os dispositivos de impressão e os servidores devem ser criptografados para proteger contra acesso não autorizado;

6.7.1.3. **Autenticação de Usuários**: É essencial implementar sistemas de autenticação robustos para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dispositivos de impressão e aos documentos impressos;

6.7.1.4. **Controle de Acesso Físico**: Os dispositivos de impressão devem ser protegidos contra acesso físico não autorizado por meio de medidas como travas físicas, controle de acesso por cartão ou biometria;

6.7.1.5. **Proteção de Documentos Impressos**: Recursos de segurança, como impressão segura com liberação por PIN ou cartão, devem ser implementados para garantir que documentos sensíveis não sejam deixados desprotegidos na bandeja de saída da impressora;

6.7.1.6. **Monitoramento e Auditoria**: Deve haver a capacidade de monitorar e auditar todas as atividades relacionadas à impressão, incluindo quem imprimiu o quê e quando, para garantir conformidade e identificar possíveis violações de segurança;

6.7.1.7. **Proteção contra Malware e Ataques Cibernéticos**: Os dispositivos de impressão devem ser protegidos contra malware e ataques cibernéticos por meio de firewalls, antivírus e atualizações regulares de segurança de firmware;

6.7.1.8. **Políticas de Descarte Seguro**: É importante implementar políticas e procedimentos para o descarte seguro de documentos impressos e dispositivos de impressão no final de sua vida útil, para evitar o vazamento de informações confidenciais;

6.7.1.9. **Contratos de Confidencialidade e Segurança**: O contrato de outsourcing de impressão deve incluir disposições claras relacionadas à segurança de dados e confidencialidade, estipulando as responsabilidades do provedor de serviços em proteger os dados do órgão público;

6.7.1.10. **Treinamento de Conscientização em Segurança**: Todos os funcionários do órgão público que interagem com os dispositivos de impressão devem receber treinamento regular em conscientização em segurança para garantir o uso adequado e seguro dos sistemas de impressão.

6.8. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

6.8.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022, bem como, o Decreto nº 7.746/2012, e suas atualizações, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010, e suas atualizações, que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

6.8.2. É dever da CONTRATADA observar entre outras:

6.8.2.1. o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

6.8.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.8.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.8.2.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.8.2.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.8.2.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

6.8.2.7. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

7. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

7.1. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os acordos de níveis de serviços, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados.

7.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

7.3. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

7.3.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

7.3.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

7.3.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

7.4. O valor final dos serviços (VSF) sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço conforme abaixo:

Item	Atividade e/ou Serviço	Métrica	Meta
1	Reposição de toners	Frequência	Antes do término (*)
2	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato	Frequência	Frequência contínua (*)
3	Retirada dos suprimentos ou peças vazias, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções
4	Mudança de posição e reinstalação de equipamentos	Prazo em dias úteis	2
5	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento ou sistema pertencente à solução	Prazo em horas úteis	4
6	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva	Prazo em horas úteis após atendimento ao chamado	8
7	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento	Prazo em horas úteis	24
8	Problemas com o Sistema de bilhetagem e gerenciamento de impressão, que afete com indisponibilidade dos serviços	Prazo em dias úteis	1
9	Problemas com o Sistema de bilhetagem e gerenciamento de impressão, sem indisponibilidade dos serviços	Prazo em dias úteis	3

* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução e acompanhado, de forma proativa, pelo monitor operacional.
Todas as atividades poderão ter seu prazo prorrogado, pelo mesmo período, mediante justificativa prévia da CONTRATADA e aceitação formal da CONTRATANTE.

7.5. As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão aos critérios definidos a seguir:

7.5.1. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) em relação ao prazo estipulado, glosa de 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de serviço;

7.5.2. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, glosa de 1% (um por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de serviço;

7.5.3. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da glosa estabelecida no item anterior, glosa de 0,1% (um décimo por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de serviço por cada hora de atraso;

7.5.4. No caso de reincidência de descumprimento de uma mesma meta mais de 3 (três) vezes em um único mês, a glosa a ser aplicada por cada descumprimento subsequente deverá ser acrescida 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de serviço.

8. PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE

8.1. Não se aplica.

9. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

9.1. O serviço que se pretende contratar é considerado comum, pois a especificação do objeto estabelece padrões objetivos de desempenho e qualidade, capaz de ser atendida por vários fornecedores, já que reconhecidas e usuais no mercado, consoante disciplina o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, o art. 9º, § 2º, do Decreto nº 7.174, de 2010 e o art. 3º, II, do Decreto nº 10.024, de 2019.

10. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

10.1. **Serviço continuado**: Entende-se que o serviço em questão é de natureza continuada pois é **essencial** à manutenção dos serviços deste Federal conforme disposto nas justificativas do Estudo Técnico e Preliminar da Contratação - ETP e deste Termo de Referência - TR.

10.2. Não obstante, observa-se que a essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante, podendo trazer prejuízos não mensuráveis ao Confea.

10.3. Nesse sentido, é apresentada a definição no Anexo I da **Instrução Normativa nº 2/2008** da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

> "*I – SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente*".

10.4. Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União:

> "Voto do Ministro Relator
>
> […] 29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional**." (TCU. Acórdão n° 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)"

10.5. Nesta seara, informa-se que atualmente o Confea possui em seu quadro mais de duzentos colaboradores que utilizam, direta ou indiretamente do serviço de impressão para desempenhar suas funções.

10.6. Pelo exposto, entende-se a necessidade da continuidade do serviço.

10.7. Ademais, como o serviço é de natureza continuada, verifica-se vantajosidade no aumento do prazo de vigência, tendo em vista que o fornecedor, sabendo de antemão a duração do contrato, pode praticar um preço melhor, o que traria economicidade ao Confea.

10.8. Considerando ainda o quadro exíguo da GTI, o número de atividades técnicas desenvolvidas e o número de Contratos de Fiscalização, é prudente que tenhamos contratos continuados de duração mais longa para evitar a necessidade de alocação praticamente contínua de um colaborador para o trato processual constante de um único processo, o que ensejaria possíveis horas extras, redefinições de prioridades na unidade e perda da qualidade do fiel cumprimento das obrigações funcionais.

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE LICITATÓRIA)

11.1. Pregão Eletrônico Tradicional.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Menor preço global por lote.

13. REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. Empreitada por preço global.

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Termo de Contrato.

15. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor máximo estimado para contratação é de **R$ 743.403,96 (setecentos e quarenta e três mil quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos)** para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme pesquisa de preço realizada pela unidade demandante demonstrada no quadro abaixo e conforme a tabela global de preços.

Pesquisa de Preços para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral								
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Empresa 01 (doc. 0963026)**		**Empresa 02 (doc. 0963405)**		**Empresa 03 (doc. 096**	
			Valor Unitário	**Valor Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Valor Unitário**	**Valor**
1	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01	R$1.450,00	R$52.200,00	R$1.548,00	R$55.728,00	R$1.350,00	R$48.6
2	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	09	R$580,00	R$187.920,00	R$519,00	R$168.156,00	R$292,00	R$94.6
3	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01	R$1.780,00	R$64.080,00	R$2.495,00	R$89.820,00	R$1.460,00	R$52.5
4	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	02	R$889,00	R$64.008,00	R$1.028,00	R$74.016,00	R$383,00	R$27.5
5	Scanner de mesa [A4 ; ≥ 30ipm de digitalização (300dpi)]	03	R$399,00	R$43.092,00	R$257,00	R$27.756,00	R$250,00	R$27.0
6	Monitor Operacional	01	R$4.900,00	R$176.400,00	R$6.016,22	R$216.583,92	R$6.780,00	R$244.
7	Impressão/cópia Monocromática A4	22.000	R$0,15	R$118.800,00	R$0,035	R$27.272,00	R$0,10	R$79.2
8	Impressão/cópia Colorida A4	4.800	R$0,69	R$119.232,00	R$0,195	R$33.696,00	R$0,80	R$138.

Pesquisa de Preços para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral								
Item	Descrição	Quantidade	Empresa 01 (doc. 0963026)		Empresa 02 (doc. 0963405)		Empresa 03 (doc. 096	
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor
Total			---	R$825.732,00	---	R$693.027,92	---	R$711.3

Metodologia para obtenção do prelo de referência para contratação - Art. 6º da IN nº 73, de 5 de agosto de 2020		
PREÇO MÉDIO	PREÇO MEDIANO	PREÇO MÍNIMO
R$743.403,96	R$711.864,00	R$693.027,92

15.2. Registra-se que a decisão de utilizar o preço médio por item para esse processo se deu para fins de lançamento do edital de pregão eletrônico e operacionalização da seleção do fornecedor no sistema de comprasnet, pois lá se faz necessário indicar o custo unitário de cada item e, por conseguinte, o valor global estimado.

15.3. Vale registrar também que possibilidade de utilização do valor mínimo por cada item, para suprir a necessidade informada acima, poderia gerar um valor estimado que impossibilitasse a competição entre os fornecedores, motivo pelo qual optou-se pela média por item.

15.4. Ademais, informa-se que não houve gastos com bens e serviços da mesma natureza que se pretende contratar mediante a modalidade que será adotada para o presente exercício.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

16.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá ao **Centro de Custo nº 9.03.09.04 - SUINF - Atividades de Tecnologia da Informação.**

16.2. Informa-se que não houve aquisições/contratações do objeto pretendido no exercício.

16.3. Ademais, consoante Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe "Art. 21. A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo: [...] II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão de desembolso para cada uma delas".

17. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS

17.1. Os equipamentos e serviços deverão ser entregues e executados na sede do Confea, localizado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília – DF.

17.2. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para o Confea não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

17.3. A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações do Confea deve ser acordada entre o Confea e a Contratada.

17.4. Como padrão, e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 10 horas úteis, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, nos dias em que houver expediente no Confea.

17.4.1. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

17.5. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do Confea, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

18.1. O cronograma de execução será elaborado e aprovado pela Contratante, podendo, após assinatura do contrato, sofrer alterações conforme os prazos estabelecidos.

18.2. O cronograma de execução será executado conforme os prazos estabelecidos entre a contratada e o Confea.

18.3. As datas poderão sofrer alterações em comum acordo entre o Contratante e a Contratada, desde que não prejudiquem o andamento e a entrega dos serviços no prazo estabelecido.

18.4. O atraso no cumprimento das etapas do cronograma ensejará multa conforme estabelecerá o edital de licitação relacionado ao Termo de Referência.

Etapa	Descrição	Quando ocorre?	Prazos Estimados	
			Início	Término
1	Assinatura do Contrato	Após a homologação do certame	---	---
2	Reunião presencial de alinhamento de expectativas	Em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato	---	---
3	Emissão da Ordem de Serviço	Em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato	---	---
4	Liberação da licença	Em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço	---	---
5	Disponibilização dos Equipamentos	Em até 40 (quarenta) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço	---	---
6	Projeto de Implantação	Em até 10 (dez) dias corridos da reunião presencial de alinhamento de expectativas	---	---
7	Treinamento	Em até 40 (quarenta) dias corridos da reunião presencial de alinhamento de expectativas	---	---
8	Implantação	Em até 10 (dez) dias corridos após a disponibilização dos equipamentos	---	---
9	Recebimento provisório	Mediante termo de recebimento provisório após efetuada a entrega dos serviços para posterior verificação de sua conformidade com as especificações	---	---
10	Recebimento definitivo	Mediante termo de recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais	---	---
11	Início do período de execução do serviço	A partir do termo de recebimento definitivo dos serviços	---	---
12	Pagamento relativo ao serviço contratado	Até 15 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, se não houver impedimentos	---	---

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

19.1. A vigência e execução do contrato será de 36 (trinta e seis) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

19.2. Quanto ao prazo de vigência ser de 36 (trinta e seis) meses, esclarece-se que o período idealizado contribuirá para uma contratação mais atrativa pelo Sistema Confea/Crea, pois poderá proporcionar maior economicidade aos cofres públicos, visto prazos mais duradouros serem economicamente mais vantajosos do que prazos mais curtos, bem como competitividade ao certame licitatório, por possibilitar a participação de um número maior de interessados capazes de atender e fornecer o objeto pretendido neste certame, possibilitando que a melhor oferta seja declarada vencedora.

20. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviço, dentro dos últimos 12 (doze) meses, da mesma natureza e compatível com objeto pretendido.

20.2. Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissional tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços definidos no item **"3.9.2. Responsável Técnico"**.

20.3. A licitante deverá apresentar uma planilha "Ponto-a-Ponto" das Especificações Técnicas Requeridas e a correlação com o Manual/Site do Fabricante:

20.4. A conferência será realizada de forma detalhada, item por item, entre a aquisição pretendida e o fornecido pela licitante vencedora, alinhando-se estritamente com as especificações técnicas delineadas neste Edital e seus anexos.

20.4.1. Para facilitar e otimizar o processo de conferência, solicitamos que a empresa vencedora prepare um documento Excel, organizado da seguinte maneira:

20.4.1.1. Coluna 1 "Item": Listar cada item individualmente de acordo com as especificações técnicas mencionadas no Edital e seus anexos;

20.4.1.2. Coluna 2 "Descrição do Item": Providenciar uma breve descrição de cada item, com foco em como se alinha com as especificações exigidas;

20.4.1.3. Coluna 3 "Referência no Manual do Fornecedor": Indicar a página ou seção específica do manual do fornecedor onde se demonstra a capacidade da empresa vencedora de fornecer o item em questão, de acordo com as especificações requeridas.

20.4.2. Este formato de documento proporcionará uma revisão eficiente e eficaz da compatibilidade entre os itens pretendidos para aquisição e o que é oferecido pela licitante vencedora. Além disso, permite uma fácil referência às seções relevantes do manual do fornecedor para futuras consultas ou esclarecimentos adicionais.

21. VISTORIA OU VISITA TÉCNICA

21.1. Não se aplica.

22. AMOSTRA E/OU LAUDO TÉCNICO

22.1. Não se aplica.

23. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

23.1. O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote tem por objetivo a padronização da contratação uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica, o que resulta ainda na otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traz ineficiência e custo na gestão e fiscalização da contratação.

23.2. Sobre essa questão, a Súmula nº 247 do TCU estabeleceu o seguinte:

23.2.1. *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".*

23.3. Outrora esse entendimento, consideramos que não é possível afirmar sumariamente, sem a análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

23.3.1. *"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão no 3140/2006 do TCU)."*

23.4. A licitação em grupo consiste na reunião de itens em um mesmo lote, de modo que a disputa ocorra de forma global, resultando na contratação de um único fornecedor para provimento do conjunto da solução. Do ponto de vista técnico, consideramos que todos os itens da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada – de modo que sua divisão é prejudicial ao conjunto do objeto.

23.5. Portanto, embora a solução seja em tese divisível, há interesse técnico na manutenção da unicidade. Ainda, consideramos que não é a simples aplicação da regra geral que dirige o processo decisório, e sim a sua viabilidade técnica – de tal modo que a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, uma vez que não se trata de contratar uma solução pelo menor preço simplesmente. Em nossa avaliação, o aspecto técnico da manutenção da unicidade (indivisibilidade) garante os benefícios da solução – sendo conveniente à Administração que assim seja licitado.

23.6. Entendemos que os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

23.7. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste estudo técnico preliminar, por meio de preço global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

23.8. Dessa forma, os itens foram agrupados em lote único por terem grande similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, em razão da quantidade de serviço em cada item, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.

24. GARANTIA DO CONTRATO

24.1. A contratada deverá apresentar à Administração do contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data que a contratada recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

24.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

24.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Confea.

24.1.2. Seguro garantia; ou

24.1.3. Fiança bancária.

24.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

24.3. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias úteis** autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

24.3.1. O bloqueio efetuado com base no item anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada.

24.3.2. A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item anterior por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas do contrato.

25.2. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

25.3. Atestar a nota fiscal ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o seu recebimento e encaminhando-a para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.

25.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas às exigências pactuadas.

25.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

25.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída.

25.7. Notificar à contratada a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual.

25.8. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os originais quando julgar necessário.

25.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução do serviço. e

25.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato.

26.2. Observar as normas e regulamentos internos do contratante, que serão repassados à contratada, bem como fazer com que seus empregados os observem.

26.3. Prestar garantia em favor do contratante no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

26.3.1. A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo contratante deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da ciência à contratada.

26.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

26.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano efetivamente comprovado que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos do contratante, ou a terceiros.

26.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências do contratante.

26.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários; seguros; benefícios; encargos sociais e previdenciários; assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o contratante isento de qualquer vínculo empregatício.

26.8. Indicar/designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao contratante.

26.9. Atender, por meio de preposto designado, as solicitações do contratante, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

26.10. A contratada deverá providenciar a correção das deficiências apontadas pelo contratante, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação de sanções.

26.11. Comunicar ao contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

26.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

26.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

26.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

26.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, do contratante. e

26.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

27. PAGAMENTO

27.1. Mediante a prestação dos serviços e entrega dos produtos, o pagamento será feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da atestação da nota fiscal.

27.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste objeto.

27.3. O Confea reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

27.4. O Confea efetivará a atestação da nota fiscal no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela se encontrar em desacordo ao pactuado.

27.5. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

27.6. O Confea não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

27.7. A nota fiscal deverá ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, compreendendo no mínimo o INSS, FGTS, Receita Federal/Municipal, Dívida Ativa da União e CNDT.

27.8. A nota fiscal será emitida sem rasura, legível, em nome do contratante e com CNPJ do qual constará o número do contrato e as informações para crédito em conta corrente:

27.8.1. Nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;

27.8.2. A primeira via do documento fiscal de eventual fornecedor; e

27.8.3. Os documentos de comprovação de serviços executados por terceiros, da execução dos serviços, e quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

27.9. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

27.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

27.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

27.12. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

28. REAJUSTE

28.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

28.2. Uma vez prorrogado o contrato, a periodicidade anual para a concessão dos reajustes será considerada conforme rege a Lei nº 10.192/2001, art. 3°, §1°, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

28.3. Para o reajuste será considerado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme previsão expressa contida no art. 24 da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

28.4. A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado e inexistência de irregularidade contratual.

28.5. A contratada é obrigada 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.

28.6. 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.

29. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

29.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com demais multas, com as seguintes penalidades:

29.1.1. Advertência;

29.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;

29.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

29.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicaf.

29.2. Em caso de inexecução parcial do objeto, a contratada fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

29.2.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de **20 (vinte) dias úteis**.

29.3. Em caso de inexecução total do objeto, a contratada fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

29.3.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a **20 (vinte) dias úteis**.

29.4. O não cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da prestação da garantia contratual exigida, sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

29.5. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela º 02 do item a seguir.

29.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA (%)**
01	10%
02	5%
03	3%

Tabela nº 02			
ITEM	**DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
A	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência.	03	Por ocorrência
B	Fornecer produtos/serviços com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.	03	Por produtos/serviços
C	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	03	Por dia
D	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	02	Por ocorrência
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos	02	Por empregado e por dia
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	02	Por ocorrência
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	02	Por ocorrência
H	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	02	Por ocorrência e por dia
I	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	01	Por ocorrência
J	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	01	Por ocorrência e por dia
K	Não observar os prazos para execução dos serviços e/ou entrega de produtos.	01	Por ocorrência e por dia
L	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	01	Por empregado e por ocorrência

M	Não fornecer os materiais e ferramentas necessários à completa execução do objeto.	01	Por item não fornecido
N	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	01	Por ocorrência e por dia
O	Prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, no Contrato e/ou na proposta da Contratada	03	Por serviço

29.7. O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada.

29.7.1. Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

29.7.2. Se os valores das notas fiscais e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

29.7.3. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação do contratante.

29.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

29.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do contratante em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s), a contratada ficará isenta desta(s).

29.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

29.11. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

30. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

30.1. A Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dispõe que "Art. 18. O Modelo de Execução do Contrato definirá como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, observando, quando possível":

30.1.1. I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo: a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;

30.1.1.1. Consoante aos itens "Prazo de Vigência e Execução" e "Local para execução dos serviços e/ou entrega dos produtos" deste Termo de Referência.

30.1.2. I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo: b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pelo contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc.

30.1.2.1. Consoante aos itens "Critérios Técnicos para Seleção do Fornecedor" e "Definição e Especificação de Requisitos" deste Termo de Referência.

30.1.3. I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo: c) papéis e responsabilidades, por parte do contratante e da contratada, quando couber;

30.1.3.1. Consoante item "Modelo de Gestão do Contrato" deste Termo de Referência.

30.1.4. II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

30.1.4.1. Consoante ao item "Justificativa para a contratação/aquisição" deste Termo de Referência.

30.1.5. III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;

30.1.5.1. Consoante ao item "Mecanismos formais de comunicação" deste Termo de Referência.

30.1.6. IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e

30.1.6.1. Consoante ao item "Pagamento" deste Termo de Referência.

30.1.7. V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC: a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e

30.1.7.1. Consoante ao Anexo II deste Termo de Referência.

30.1.8. V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC: b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

30.1.8.1. Consoante ao Anexo III deste Termo de Referência.

30.2. A empresa contratada deverá seguir o modelo de execução contratual conforme o objeto.

31. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

31.1. A Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dispõe que "Art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando, quando possível":

31.1.1. I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;

31.1.1.1. Consoante ao item "Definição e Especificação de Requisitos" deste Termo de Referência.

31.1.2. II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, abrangendo: a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando: 1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços; 2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos; 3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato; 4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e 5. previsão de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

31.1.2.1. Consoante ao item "Definição e Especificação de Requisitos" deste Termo de Referência.

31.1.3. II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, abrangendo: b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;

31.1.3.1. Através da elaboração de Portaria com a designação de Equipe de Fiscalização do Contrato pelo Confea embasado nas especificações técnicas contidas no item "Definição e Especificação de Requisitos" deste Termo de Referência.

31.1.4. III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada: a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

31.1.4.1. Consoante ao item "Pagamento" deste Termo de Referência.

31.1.5. IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando: a) vinculação aos termos contratuais; b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações; c) as situações em que advertências serão aplicadas; d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes; e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos; f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

31.1.5.1. Consoante ao item "Penalidades Administrativas" deste Termo de Referência.

31.1.6. V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

31.1.6.1. Consoante aos itens "Pagamento" e "Penalidades Administrativas" deste Termo de Referência.

31.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por empregados devidamente designados pelo contratante, por meio de Portaria específica, nas funções de Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, em conformidade com o art. 29 da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

31.3. A Equipe de Fiscalização do Contrato, atuando nos termos dos artigos 31 a 38 da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, deverá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do fornecimento/serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência diretamente à contratada, conforme artigo 67, parágrafos, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

31.3.1. A Equipe de Fiscalização do Contrato promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

31.3.2. A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

31.3.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa contratada para outras entidades, sejam fabricantes, sejam técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

31.3.4. A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

31.3.5. A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

31.3.6. A fiscalização exercerá rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços para evitar atraso no cumprimento dos trabalhos.

31.4. Para o caso de impedimento de qualquer dos empregados indicados para as funções de fiscalização, serão designados pelo contratante empregados para atuar como substitutos.

31.5. Conforme previsto no artigo 31, inciso I, da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, cabe ao Gestor do Contrato a convocação para realização da reunião inicial, com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

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

31.5.2. Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V, da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e

31.5.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

31.6. As faltas cometidas pela contratada deverão ser devidamente registradas no Processo de Execução pelo Gestor do Contrato, que deverá propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas, nos termos do artigo 67, parágrafo 2.º e do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.

31.7. Caberá à contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado feitas pelo Gestor do Contrato ou por seu substituto.

31.8. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do contratante (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

31.9. O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

31.10. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

31.11. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável ou preposto indicado pela contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

31.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

31.13. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

31.14. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

32. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

32.1. Sempre que exigir-se a comunicação entre o Gestor do Contrato ou Fiscal e o Preposto da contratada deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

32.2. O Gestor do Contrato ou Fiscal e o Preposto responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

32.3. Caberá à contratada indicar formalmente o(s) e-mail(s) e telefone(s) de contato do(s) preposto(s) indicado(s), bem como o endereço de contato quando da realização da reunião inicial.

32.3.1. Na mesma ocasião, o contratante informará os contatos do Gestor e dos demais fiscais.

32.4. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o Confea encaminha a demanda de serviço para a contratada.

32.5. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela contratada somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização do contratante e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

32.6. As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas/aceitas pelo Confea.

32.7. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final da execução do serviço, conforme entendimentos entre contratante e contratada.

32.8. A obrigação de execução ocorrerá quando a contratada receber a Ordem de Serviço e a assinar, juntamente com as assinaturas de solicitação do demandante e aprovação dos fiscais e do gestor do contrato.

32.9. As Ordens de Serviço serão recebidas pelo Confea tanto em caráter provisório como em definitivo.

32.10. **Do Termo de Recebimento Provisório do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade.**

32.10.1. O objeto contratado será recebido como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 2º da Instrução Normativa n° 94, de 23 de dezembro de 2022: "**Termo de Recebimento Provisório** - termo detalhado declarando que os serviços foram prestados ou declaração sumária de que as compras foram entregues, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993";

32.11. Após a execução dos serviços previstos para a Ordem de Serviço, será emitido o Termo de Recebimento Provisório no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços.

32.11.1. A contratada deverá emitir, mensalmente, relatório de acesso à base de conhecimento e utilização dos demais serviços vinculados à subscrição para cada licença contratada.

32.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada etapa de serviço.

32.13. Após o aceite, consistirá na emissão do Termo de Recebimento Provisório.

32.14. Os serviços entregues serão objeto de avaliação e aprovação pela Equipe de Fiscalização do Contrato do Confea.

32.15. Será comunicada formalmente à contratada a não conformidade dos produtos, caso existir.

32.16. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser substituídos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do contratante.

32.17. O prazo para recebimento definitivo desses serviços será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

32.18. **Do Termo de Recebimento Definitivo.**

32.18.1. Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Confea emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, conforme prevê o artigo 2º da Instrução Normativa n° 94, de 23 de dezembro de 2022: "**Termo de Recebimento Definitivo** - termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, de acordo com a alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993".

32.18.2. Concluída a avaliação da conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, o gestor do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços por meio do Termo de Recebimento Definitivo, contendo a autorização para emissão de nota fiscal a ser encaminhada ao preposto da contratada.

32.18.3. No prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas constantes neste instrumento e na proposta da Contratada, o objeto será recebido definitivamente, a respectiva nota fiscal atestada e o processo encaminhado para pagamento.

32.18.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

32.18.5. O contratante irá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

32.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

32.20. Caso a contratada não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandas, deverá comunicar ao fiscal por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa.

32.21. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento a critério do Confea, sendo registrada formalmente tal ação.

32.22. Para cada Ordem de Serviço executada, além do Relatório de Atividade Técnica executada, deverão ser entregues pela contratada os artefatos/documentações que se fizerem necessários quando da abertura da Ordem de Serviço.

SIGILO DAS INFORMAÇÕES

32.23. Na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a contratada terá acesso a informações críticas do Sistema Confea/Crea, cabendo à contratada:

32.23.1. Assinar e cumprir o Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo, conforme modelo constante no Anexo II;

32.23.2. Guardar sigilo das informações que receber durante a execução do contrato; e

32.23.3. Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao Sistema Confea/Crea.

32.24. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo Confea, serão aplicadas as sanções cabíveis.

proposta de preços

32.25. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações, prazos de entregas, obrigações e demais considerações contidas neste Termo de Referência.

33. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

33.1. A Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dispõe que o Mapa de Gerenciamento de Riscos e um "instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação" e que "§ 4º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos: I - ao final da elaboração do Termo de Referência; II - ao final da fase de Seleção do Fornecedor; III - uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e IV - após eventos relevantes".

33.2. Dispõe, ainda, que "Art. 38. O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos. § 1º Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo: I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC; II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos".

33.3. Cumprindo com o disposto no artigo 38 da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, serão analisados os riscos inerentes a três situações distintas relacionadas a este processo de contratação, que são as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Contratação da Solução.

33.4. Dessa feita, o Mapa de Gerenciamento de Riscos se encontra no documento 0945341 deste Processo.

34. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

34.1. A **Gerência de Projetos e Tecnologia - GPT** é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias à continuidade do processo de contratação.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

1. Características Técnicas Mínimas Obrigatórias:

2. As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela contratante. A critério da contratada poderão ser ofertados equipamentos diferenciados desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	**Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]**

1. Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão, digitalização;
2. Dispositivo de desbloqueio por sensores de proximidade NFC e/ou smart cards (crachás RFID usados atualmente pelos empregados do CONFEA) e pela entrada dos dados diretamente pela console dos equipamentos;
3. Seletor de quantidade de cópias de 01 a 999 unidades contínuas;
4. Velocidade de impressão de, no mínimo, 40 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m²;
5. Velocidade de digitalização (monocromática e colorida) de, no mínimo, 80 imagens por minuto com 300 dpi;
6. Resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi;
7. Memória mínima de 1 GB;
8. Disco Rígido com capacidade mínima de: 120 GB (cento e vinte gigabytes);
9. Linguagem de impressão: PCL, Postscript 3, podendo ser emulação;
10. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
11. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas (padrão 75g/m²), sendo considerada a possibilidade de atendimento por mais de uma gaveta, e mais alimentador manual (by-pass) para 100 folhas;
12. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 75g/m² a 150g/m², inclusive, em papéis etiquetas e transparências e cópias e impressões nos tamanhos, A3, A4, A5, carta;
13. Capacidade de impressão no duplex com gramatura mínima de papel de 75 g/m² e 150 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 150 g/m²;
14. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;
15. Redução/ampliação em zoom (25%-400%), com escalas variáveis;
16. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 7 polegadas, com controles em Português do Brasil;
17. Alimentador automático de originais duplex, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão A3+, 75g/m²);
18. Processador mínimo de 600 MHz;
19. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);
20. Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento;
21. Digitalização, no mínimo, em formatos TIFF, XPS, JPEG, PDF (altamente compactado) e PDF/A-1;
22. Envio de alertas por e-mail, informando eventuais ocorrências relacionadas aos equipamentos;
23. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;
24. Porta USB frontal ou lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos, no mínimo, em formato PDF;
25. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;
26. Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript 3;
27. Possibilidade de embarcar soluções;
28. Possibilidade de imprimir através de dispositivos móveis;
29. Drivers para Windows 10 ou superior e Linux;
30. Manuais do usuário completos em português;
31. Equipamentos tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte, devendo o referido acessório ser da mesma marca do fabricante do equipamento.

ITEM	DESCRIÇÃO
2	**Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]**

1. Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão, digitalização;
2. Dispositivo de desbloqueio por sensores de proximidade NFC e/ou smart cards (crachás RFID usados atualmente pelos empregados do CONFEA) e pela entrada dos dados diretamente pela console dos equipamentos;
3. Seletor de quantidade de cópias de 01 a 999 unidades contínuas;
4. Velocidade de impressão de, no mínimo, 40 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m²;
5. Velocidade de digitalização (monocromática e colorida) de, no mínimo, 60 imagens por minuto com 300 dpi;
6. Resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi;
7. Memória mínima de 1 GB;
8. Disco Rígido com capacidade mínima de: 120 GB (cento e vinte gigabytes);
9. Linguagem de impressão: PCL, Postscript 3, podendo ser emulação;
10. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
11. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 300 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass);
12. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 75g/m² a 150g/m², inclusive, em papéis etiquetas e transparências e cópias e impressões nos tamanhos A4, A5, carta;
13. Capacidade de impressão no duplex com gramatura mínima de papel de 75 g/m² e 150 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 150 g/m²;
14. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;
15. Redução/ampliação em zoom (25%-400%), com escalas variáveis;
16. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 7 polegadas, com controles em Português do Brasil;
17. Alimentador automático de originais duplex, com capacidade mínima para 75 folhas (padrão A4, 75g/m²);
18. Processador mínimo de 600 MHz;

19. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);
20. Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento;
21. Digitalização, no mínimo, em formatos TIFF, XPS, JPEG, PDF e PDF/A-1;
22. Envio de alertas por e-mail, informando eventuais ocorrências relacionadas aos equipamentos;
23. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;
24. Porta USB frontal ou lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos, no mínimo, em formato PDF.
25. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;
26. Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript 3;
27. Possibilidade de embarcar soluções;
28. Possibilidade de imprimir através de dispositivos móveis;
29. Drivers para Windows 10 ou superior e Linux;
30. Manuais do usuário completos em português;
31. Equipamentos tipo mesa;
32. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*, Restrição de Substâncias Perigosas);
33. Os certificados poderão ser emitidos por uma entidade acreditada por laboratórios internacionais.

ITEM	DESCRIÇÃO
3	**Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]**

1. Equipamento multifuncional policromático com funções de cópia, impressão, digitalização;
2. Dispositivo de desbloqueio por sensores de proximidade NFC e/ou smart cards (crachás RFID usados atualmente pelos empregados do CONFEA) e pela entrada dos dados diretamente pela console dos equipamentos;
3. Seletor de quantidade de cópias de 01 a 999 unidades contínuas;
4. Velocidade de impressão, no mínimo, 40 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m², nos modos colorido (policromático) e monocromático;
5. Velocidade de digitalização (monocromática e colorida) de, no mínimo, 80 imagens por minuto com 300 dpi;
6. Resolução de impressão com capacidade mínima de: 600 x 600 dpi;
7. Memória mínima de 1 GB;
8. Disco Rígido com capacidade mínima de: 120 GB (cento e vinte gigabytes);
9. Linguagem de impressão: PCL, Postscript 3, podendo ser emulação;
10. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
11. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas (padrão 75g/m²), sendo considerada a possibilidade de atendimento por mais de uma gaveta, e mais alimentador manual (by-pass) para 100 folhas;;
12. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 75g/m² a 150g/m², inclusive, em papéis etiquetas e transparências e cópias e impressões nos tamanhos, A3, A4, A5, carta;
13. Capacidade de impressão no duplex com gramatura mínima de papel de 75 g/m² e 150 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 150 g/m²;
14. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;
15. Redução/ampliação em zoom (25%-400%), com escalas variáveis;
16. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 7 polegadas, com controles em Português do Brasil;
17. Alimentador automático de originais duplex, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão A4, 75g/m²);
18. Processador mínimo de 600MHz;
19. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);
20. Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento;
21. Digitalização, no mínimo, em formatos TIFF, XPS, JPEG, PDF e PDF/A-1;
22. Envio de alertas por e-mail, informando eventuais ocorrências relacionadas aos equipamentos;
23. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;
24. Porta USB frontal ou lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos, no mínimo, em formato PDF;
25. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;
26. Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript 3;
27. Possibilidade de embarcar soluções;
28. Possibilidade de imprimir através de dispositivos móveis;
29. Drivers para Windows 10 ou superior e Linux;
30. Manuais do usuário completos em português;
31. Equipamentos tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte, devendo o referido acessório ser da mesma marca do fabricante do equipamento;
32. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*, Restrição de Substâncias Perigosas);
33. Os certificados poderão ser emitidos por uma entidade acreditada por laboratórios internacionais.

ITEM	DESCRIÇÃO
4	**Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]**

1. Equipamento multifuncional policromático com funções de cópia, impressão, digitalização;
2. Dispositivo de desbloqueio por sensores de proximidade NFC e/ou smart cards (crachás RFID usados atualmente pelos empregados do CONFEA) e pela entrada dos dados diretamente pela console dos equipamentos;
3. Seletor de quantidade de cópias de 01 a 999 unidades contínuas;
4. Velocidade de impressão, no mínimo, 40 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m² nos modos policromático e monocromático;
5. Resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600 dpi;
6. Memória mínima de 1 GB;
7. Disco Rígido com capacidade mínima de: 120 GB (cento e vinte gigabytes);
8. Linguagem de impressão: PCL, Postscript 3, podendo ser emulação;

9. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
10. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 300 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass);
11. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 75g/m² a 150g/m², inclusive, em papéis etiquetas e transparências e cópias e impressões nos tamanhos A4, A5, carta;
12. Capacidade de impressão no duplex com gramatura mínima de papel de 75 g/m² e 150 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 150 g/m²;
13. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;
14. Redução/ampliação em zoom (25%-400%), com escalas variáveis;
15. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 7 polegadas, com controles em Português do Brasil;
16. Alimentador automático de originais duplex, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão A4, 75g/m²);
17. Processador mínimo de 600 MHz;
18. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);
19. Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento;
20. Digitalização, no mínimo, em formatos TIFF, XPS, JPEG, PDF e PDF/A-1;
21. Envio de alertas por e-mail, informando eventuais ocorrências relacionadas aos equipamentos;
22. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;
23. Porta USB frontal ou lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos, no mínimo, em formato PDF.
24. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;
25. Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript 3;
26. Possibilidade de embarcar soluções;
27. Possibilidade de imprimir através de dispositivos móveis;
28. Drivers para Windows 10 ou superior e Linux;
29. Manuais do usuário completos em português;
30. Equipamentos tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte, devendo o referido acessório ser da mesma marca do fabricante do equipamento;
31. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*, Restrição de Substâncias Perigosas);
32. Os certificados poderão ser emitidos por uma entidade acreditada por laboratórios internacionais.

ITEM	DESCRIÇÃO
5	**Scanner de mesa [A4 ; ≥ 30ipm de digitalização (300dpi)]**

1. Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS CMOS.
2. Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 6.000 folhas, capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 60 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m2;
3. Velocidade de digitalização mínima de 30 imagens por minuto para documentos de um lado (Simplex e Duplex) a uma resolução, mínima, de 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade;
4. Interface de Conexão Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T e USB 2.0 ou superior;
5. Resolução óptica, mínima, de 600 pontos por polegada (ppp);
6. Resolução de saída de 75, 100, 200, 240, 300, 400, 600 pontos por polegada (ppp);
7. Profundidade mínima de tons de cinza de 08 (oito) bits;
8. Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
9. Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
10. Capacidade de aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada;
11. Área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior (ou seja, tamanho Carta e A4);
12. Sensor para detecção de dupla alimentação de documentos;
13. Compatibilidade com Windows 10 (64 bits), e Linux;
14. O equipamento deverá constar (marca e modelo) no Centro de Compatibilidade do Windows;
15. Drivers compatíveis com: ISIS para Windows, TWAIN para Windows e Linux;
16. Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
17. Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
18. Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;
19. Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
20. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
21. Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
22. Preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
23. Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
24. Recurso de detecção automática de cores no driver TWAIN e ISIS;
25. Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
26. Mostrar as imagens digitalizadas durante o processo de captura;
27. Possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, e-mail, impressora local e de rede;
28. Possuir os seguintes recursos de pós-digitalização como rotação, recorte, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens;
29. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável;
30. Permitir utilizar uma folha em branco como separador de documentos;
31. Possuir software de reconhecimento de caracteres (OCR);
32. O software deve possuir interface em idioma Português e permitir a junção de imagens na digitalização de papel A3 dobrado via ADF (frente e verso/duplex);
33. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*, Restrição de Substâncias Perigosas);
34. Os certificados poderão ser emitidos por uma entidade acreditada por laboratórios internacionais.

3. Requisitos comuns a todos os equipamentos:

3.1. Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;

3.2. Equipamentos novos, de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, atendendo as especificações mínimas definidas neste Projeto;

3.3. A licitante deverá apresentar junto com a proposta de preço os prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou inglês, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas.

3.4. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão apresentar documento equivalente emitido pelo Fabricante dos equipamentos, declarando que os mesmos atendem integralmente as especificações técnicas exigidas neste termo de referência.

3.5. Conformidade com o padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo eficiente de energia).

3.6. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition);

4. Requisitos das multifuncionais quanto ao recurso de OCR:

4.1. Para todos os equipamentos multifuncionais, para a função de digitalização, deverão ser fornecidos equipamentos com capacidade de digitalização OCR (Optical Character Recogniton), com solução nativa ou embarcada no equipamento, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF pesquisável.

4.2. Não serão admitidas a implementação da solução em equipamento externo, que não seja em função nativa aos equipamentos multifuncionais.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor Mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total de 36 meses
1	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01	R$ 1.449,33	R$ 1.449,33	R$ 17.391,96	R$ 52.175,88
2	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	09	R$ 463,67	R$ 4.173,03	R$ 50.076,36	R$ 150.229,08
3	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A3+; ≥ 80ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	01	R$ 1.911,67	R$ 1.911,67	R$ 22.940,04	R$ 68.820,12
4	Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Policromática [A4; ≥ 60ipm de digitalização (300dpi - Duplex); ≥ 40ppm de impressão]	02	R$ 766,67	R$ 1.533,34	R$ 18.400,08	R$ 55.200,24
5	Scanner de mesa [A4 ; ≥ 30ipm de digitalização (300dpi)]	03	R$ 302,00	R$ 906,00	R$ 10.872,00	R$ 32.616,00
6	Monitor Operacional	01	R$ 5.898,74	R$ 5.898,74	R$ 70.784,88	R$ 212.354,64
7	Impressão/cópia Monocromática A4	22.000	R$ 0,095	R$ 2.090,00	R$ 25.080,00	R$ 75.240,00
8	Impressão/cópia Colorida A4	4.800	R$ 0,56	R$ 2.688,00	R$ 32.256,00	R$ 96.768,00
Valor total estimado					**R$ 247.801,32**	**R$ 743.403,96**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta, que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, para contratação prestação de serviços especializados de *outsourcing* de impressão com pagamento de páginas impressas, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias, encadernação, com fornecimento de equipamentos, insumos e suprimentos, com exceção de papel, bem como monitor operacional, suporte e manutenção, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor anual	Valor Total (36 meses)
01			R$	R$	R$	R$

02			R$	R$	R$	R$
Valor total				**R$**	**R$**	**R$**

Observações para o preenchimento da proposta de preços:

A proposta de preços deverá ser apresentada, com base nas especificações, prazos de entregas, obrigações e demais considerações contidas neste Edital e seus anexos.

O orçamento a ser apresentado deverá contemplar os preços unitários e global iguais ou inferiores aos estimados pelo Confea.

O preço proposto é de exclusiva responsabilidade da empresa, a qual não poderá pleitear quaisquer direitos, na vigência do contrato, e nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos e despesas relacionados à execução e necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos sociais, trabalhistas, transporte diversos, seguros, lucro, taxas e demais despesas.

Validade mínima da proposta é de **60 (sessenta) dias**.

Desde já, declararam-se cientes de que o **Confea** procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

Dados da Licitante:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Nome do Banco:

Número do Banco:

Agência:

Número da conta corrente:

Dados do preposto para firmar o contrato:

Nome completo:

CPF:

Carteira de Identidade:

Estado civil:

Nacionalidade:

Email:

Telefone:

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal da licitante)

Observação:

1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O **CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA**, sediado em Brasília – DF, SEPN Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília/DF, 70740-541, CNPJ 33.665.647/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <XX/XXXX> 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 da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2021, 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 pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto dos CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 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 da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

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 da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO.

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

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

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

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

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

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

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, 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 à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

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.

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 pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme 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, tais como aqui definidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
_____ Fiscal do Contrato	_____ Preposto	_____ Nome/Qualificação	_____ Nome/Qualificação

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°			
OBJETO			
CONTRATANTE			
GESTOR DO CONTRATO		**MATRÍCULA**	
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 na Contratante.

CIÊNCIA	
CONTRATADA - Funcionários	
_____ Nome/CPF	_____ Nome/CPF
_____ Nome/CPF	_____ Nome/CPF
_____ Nome/CPF	_____ Nome/CPF

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

IDENTIFICAÇÃO

1.Pregão Eletrônico nº: XX/20XX.

2. Contrato nº: XXX/20XX.

2.1. Período da Vigência: O contrato terá vigência de XX (por extenso) meses, contados da data da assinatura do contrato pelo contratante, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente, ou seja, de DIA/MÊS/ANO a DIA/MÊS/ANO.

2.2. Nota de Empenho: Nota de inscrição em restos a pagar nº XX (SEI nº XXXX), no valor de R$ XX (por extenso).

3. Contratante: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea

4. Contratada:

4.1. CNPJ:

4.2. Endereço:

4.3. Endereço Eletrônico:

4.4. Ordem de Serviço nº: XX/20XX (SEI nº XXX)

5. Objeto:

6. Valor dos Bens/Serviços Recebidos: R$ XX (por extenso), com pagamentos anuais no valor de R$ XX (por extenso).

7. Data da Entrega: DIA/MÊS/ANO.

8. Data do Recebimento: DIA/MÊS/ANO.

Documentos Entregues

SEI nº XXX: nome do documento.

SEI nº XXX: nome do documento.

SEI nº XXX: nome do documento.

TERMOS

Por este instrumento, atesto, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso I, da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que os serviços e/ou bens integrantes da Ordem de Serviço acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos, **provisoriamente**, nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pelo contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato acima identificado.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

IDENTIFICAÇÃO

1. Pregão Eletrônico nº: XX/20XX.

2. Contrato nº: XXX/20XX.

2.1. Período da Vigência: O contrato terá vigência de XX (por extenso) meses contados da data da assinatura do contrato pelo contratante, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente, ou seja, de DIA/MÊS/ANO a DIA/MÊS/ANO.

2.2. Nota de Empenho: Nota de inscrição em restos a pagar nº XX (SEI nº XXXX), no valor de R$ XX (por extenso).

3. Contratante: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea.

4. Contratada:

4.1. CNPJ:

4.2. Endereço:

4.3. Endereço Eletrônico:

4.4. Ordem de Serviço nº: XX/20XX (SEI nº XXX)

5. Objeto:

6. Valor dos Bens/Serviços Recebidos: R$ XX (por extenso), com pagamentos anuais no valor de R$ XX (por extenso).

7. Data da Entrega: DIA/MÊS/ANO.

8. Data do Recebimento: DIA/MÊS/ANO.

TERMOS

Por este instrumento, em **caráter definitivo**, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no Contrato nº XX/20XX (SEI nº XXXX).

De forma a subsidiar este Termo de Recebimento Definitivo, foram considerados as seguintes análises e documentos:

Termo de Recebimento Provisório (SEI nº XXXX e documentos correlatos).

Análise Técnica do Fiscal do Contrato (SEI nº XXXX documento correlatos).

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA) E A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO Nº xxxxx

O **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede no SEPN, Quadra 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, CEP.: 70.740-541, Brasília - DF, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 33.665.647/0001-91, neste ato representado pela Superintendente Administrativo e Financeira, Sra. Paula Beatrice Gomes , e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida a _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, tendo em vista o que consta no Processo nº xxx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xx/2024** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de serviços especializados de *outsourcing* de impressão com pagamento de páginas impressas, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias, encadernação, com fornecimento de equipamentos, insumos e suprimentos, com exceção de papel, bem como monitor operacional, suporte e manutenção, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2024 e seus anexos, e a proposta da Contratada.

1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta) meses contados da data da assinatura do contrato pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor estimado desta contratação é R$ ... ( ), conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total (36 meses)
01			R$	R$	R$	
02			R$	R$	R$	
Valor Total				**R$**	**R$**	**R$**

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à **Contas Orçamentárias nº:** xxx**,** do **Centro de Custo nº:** xxxxx.

6.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI.

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

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

8.4.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados na sede do Confea, situada à SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho 70740-541 - Brasília-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº xx/2024, deve:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Notificar o CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;

10.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

10.1.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.8. Aplicar ao CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.9. 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;

10.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA;

10.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado; e

10.1.14. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº xx/2024, deve:

11.1.1. A Contratada 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;

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

11.1.2.1. 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.

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato;

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

11.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

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

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

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

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

11.1.15. 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 na Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.16. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. A inadimplência da CONTRATADA não transferirá a responsabilidade pelo pagamento ao CONTRATANTE, tampouco onerará o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

12.2. Deverá a CONTRATADA observar que:

12.2.1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Confea;

12.2.2. É expressamente proibida a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato; e

12.2.3. É expressamente proibida, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, a transferência/subcontratação no todo ou em parte do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por seguro-garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato**.

13.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e/ou por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

13.3.2. 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.

13.4. O número do edital que deu origem à contratação e do contrato garantido e/ou assegurado deverão constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

13.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.7. 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.

13.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.8.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

13.8.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

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

13.11. 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**, contados da data em que for notificada.

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

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

13.12.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

14.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

14.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, essa será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato e, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

14.1.4. Os sistemas operacionais que servirão de base para o armazenamento dos dados pessoais coletados deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia da informação e comunicação no Governo Federal;

14.1.5. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e de adequado controle de acesso e com transparente identificação do perfil dos usuários, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros; e

14.1.6. Encerrada a vigência deste Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as suas cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo se a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

14.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio do CONTRATANTE implicará para a CONTRATADA e para os seus prepostos - devida e formalmente instruídos neste sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

14.4. A CONTRATADA cooperará com o 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 no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle.

14.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados a respeito de seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD ou pelas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor.

14.6. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esse possa adotar as providências devidas.

14.7. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

14.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o CONTRATADO que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

15.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

15.2.4. Multa.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE;

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

15.8. 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.

15.9. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

16.2. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os art. 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. 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.

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

16.3. 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.

16.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

É parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 00.001489/2024-12**, vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº xx/2024**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e ss. da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. 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.

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

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.